



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 14 de 15

San Juan del Cesar, La Guajira, agosto 13 del 2025

Doctora

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ

Gerente

E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II

Asunto: Presentación de estudio de Necesidad

Adjunto pongo a su disposición el estudio de necesidad para la contratación cuyo objeto es:
PRESTAR EL SERVICIO DE FACTURACIÓN, EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR — LA GUAJIRA.

PERIODO: 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PERIODO: 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CODIGO PRESUPUESTAL: 2.4.5.02.09.95110 servicios proporcionados por organizaciones gremiales, comerciales y de empleadores, y 2.4.5.02.08.83990 otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

La presente para su consideración de solicitud de Disponibilidad Presupuestal


WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR

Subdirector Administrativo



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 1 de 15

ESTUDIO DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE FACTURACIÓN EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR — LA GUAJIRA

La ESE Hospital San Rafael Nivel II, es una entidad prestadora de servicio de salud de mediana y baja complejidad, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 017 de 1994, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, regido en materia contractual por el derecho privado y en consecuencia por su Estatuto de Contratación (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024), y Manual de Contratación (Resolución N° 1215 de 2024); se procede a efectuar el siguiente análisis para evaluar la conveniencia y oportunidad con miras a la celebración de un contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

La Ley 100 de 1993, crea el Sistema de Seguridad Social Integral y establece que la prestación de servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

Cada ESE debe determinar su plan de gestión, orientada a que esta pueda tomar las decisiones administrativas para que la ESE sea viable, articulada y permita brindar los servicios de salud a su comunidad usuaria en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.

La ESE no cuenta dentro de su planta de cargos con el personal requerido para así poder cumplir a cabalidad con su objeto social. Dentro de estos, se encuentra el servicio de facturación en sus instalaciones y en el Centro de Salud Veinte de Julio, necesario para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la Empresa Social del Estado, esencialmente la de prestar servicios de salud a la población del Departamento de La Guajira y zonas de influencia.

Teniendo en cuenta el estudio técnico para la creación de la planta de empleos de carácter temporal de la ESE, se establece el cuadro comparativo técnico, financiero y administrativo de los costos laborales de los empleos de planta y los contratados. Este, muestra objetivamente un estudio de mercado de las realidades del entorno laboral del municipio de San Juan del Cesar, obteniendo como resultado diferencias muy significativas de favorabilidad financiera para contratar, debido a que se evidencia que el personal contratado por medio de la planta global de la institución, tiene una carga prestacional mucho más alta que el personal contratado directamente. En consecuencia, la ESE Hospital San Rafael le resulta rentable y factible financieramente contratar personas naturales o jurídicas que ejecuten actividades, servicios o realicen suministros requeridos para desarrollar y cumplir la prestación de servicios de salud con calidad y oportunidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 2 de 15

El proceso de facturación por venta de servicios de salud requiere una integración de los procesos asistenciales y administrativos de las entidades de salud, posesionándose como el proceso de mayor importancia en la vida financiera de las instituciones del sector. Es por esto, que se conoce a la facturación como el centro de los procesos institucionales, que permiten identificar, registrar, clasificar, liquidar y cuantificar la prestación de servicios de salud que conlleva la atención de un usuario en una Institución Prestadora de Servicios de Salud con base al manual de procedimientos.

Este proceso se inicia desde el momento que el usuario solicita un servicio, se valida y verifica el derecho del usuario, se atiende al paciente, se cobra al usuario del servicio brindado y se entrega de la cuenta de cobro a su respectiva Empresa Promotora de Salud.

Teniendo en cuenta que el proceso de facturación de servicios de salud es una responsabilidad de gran relevancia para garantizar el adecuado desempeño financiero de cualquier institución del sector salud, que le permite ofrecer un servicio eficiente y eficaz a los usuarios y que es obligatorio su cumplimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se hace necesario contratar el servicio de facturación para la ESE y el Centro de Salud, asumiendo costo laboral, pues de no cumplir, podría dar lugar a la imposición de sanciones y se vería seriamente afectada la autosostenibilidad de la institución y por ende la prestación de servicios de salud con oportunidad, calidad y eficiencia.

De acuerdo a las reglas para la contratación establecidas en el Estatuto Único de Contratación de la ESE (Acuerdo N° 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024) y teniendo en cuenta la cuantía, corresponde la contratación a través de selección de menor cuantía.

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, cuenta dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, con los recursos necesarios para la contratación de dicho servicio.

Con esta contratación la institución podrá garantizar el cumplimiento de las disposiciones relacionados con la facturación de los servicios de salud. Adicionalmente, puede dejar en manos del contratista la admisión, elaboración y radicación de las atenciones que son facturadas a las diferentes Entidades Responsable de Pago, para dedicarse a desarrollar y dar cumplimiento a su objeto; producir y prestar servicios de salud.

A través de la realización de este proceso de selección de menor cuantía se:

- Fomentará la aplicación de los principios de transparencia, economía y eficiencia e imparcialidad para garantizar que la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, preste servicios de salud con oportunidad y que asegure la autofinanciación y autosostenibilidad.
- Proporcionará un amplio abanico de propuestas que permitirán elegir al comité evaluador las más idónea y apta para la institución.
- Realizará una selección pública y abierta, que podrá ser monitoreada y verificada por cualquier ciudadano.

Adicionalmente, la ESE no tendrá que asumir los costos de:

Emolumentos laborales, pagos de salarios, prestaciones sociales y de seguridad social, del recurso humano.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 3 de 15

3. INCLUSIONES DE LA NECESIDAD EN PLANES INSTITUCIONALES

De acuerdo con las necesidades anteriormente expuestas por parte de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, lo llevan a contratar el mismo luego de realizar el correspondiente análisis técnico-legal, que por la naturaleza de las actividades a realizar, la E.S.E ha determinado como instrumento idóneo para la satisfacción de la necesidad que se presenta, la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, conforme el certificado expedido por el Asesor de Planeación y se encuentra ubicado dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84111506	Servicios de facturación

4. DESCRIPCIÓN OBJETO

4.1 OBJETO PRINCIPAL: PRESTAR EL SERVICIO DE FACTURACIÓN, EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR — LA GUAJIRA.

4.2 ESPÉCIFICACIONES DEL SERVICIO

4.2.1 DESCRIPCION POR SERVICIOS

AREA	DESCRIPCION	HORAS/MES
Consulta externa	Auxiliar de Facturación- lunes a sábados lunes a sábados, 7.3 horas diaria	528
Consulta externa	Auxiliar de facturación -asignación de citas lunes a sábados, 7.3 horas diaria	176
Rayos X	Auxiliar de facturación 7.3 horas diarias de lunes a sábados,	176
Radicación de cuentas	Radicador de cuentas -7.3 horas diarias de lunes a sábados,	352
centro de salud 20 de julio, área rural	Auxiliar de facturación -7.3 horas diarias de lunes a sábados,	704
Urgencias:	Auxiliar de facturación de Urgencias -turno 24 horas de lunes a domingo	704
Hospitalización:	Auxiliar de facturación 24 horas diurna/día facturación lunes a domingo diurno.	528
Hospitalización:	Auxiliar de facturación -adminisionista hospitalización lunes a sábado, lunes a sábados, 7.3 horas diaria	176
Urgencias:	Auxiliar de facturación -adminisionista urgencias turno 24 horas de lunes a domingo	704



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JG-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 4 de 15

Devoluciones y glosas	auxiliar administrativo de devoluciones- 7.3 horas diarias de lunes a sábados,	352
Quirófano	Auxiliar de facturación Quirófano, 7.3 horas diarias de facturación lunes a sábados	176
Radicación de cuentas SOAT	Técnico Radicador SOAT, 7.3 horas diarias de lunes a sábados	176
Cardiología	Auxiliar de facturación de 7.3 horas diarias de lunes a sábado	176
laboratorio y GYO	Auxiliar de facturación de 7.3 horas diarias de lunes a sábado	176
Preparación de Cuentas	Auxiliar administrativo, 7.3 horas diarias de lunes a sábados	176
Consulta externa	Auxiliar de facturación - autogestión, 7.3 horas diarias de lunes a sábados	352
Coordinación general del Proceso: Identificar el coordinador del proceso que desarrollara esta función y que no ejecute al tiempo ninguno de las demás actividades. 7.3 horas diarias, 176 horas mes		

5. OBLIGACIONES: La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael, requiere contratar el servicio de facturación, por tanto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1 Obligaciones Específicas: el contratista se obliga con el Hospital:

- 1.) Realizar la comprobación de derechos.
- 2.) Identificación del usuario.
- 3.) Consultar las bases de datos.
- 4.) Facturar los servicios prestados a las diferentes EPS, en los diferentes servicios.
- 5.) Solicitar las autorizaciones de la prestación del servicio a cada EPS e IPS, según sea el caso.
- 6.) Responder por el teléfono celular del servicio de urgencias y todos los elementos de oficina en las diferentes dependencias donde se preste el servicio de facturación.
- 7.) Realizar las llamadas al personal disponible para la prestación del servicio de urgencias y hospitalización; manteniendo el control y buen uso del saldo disponible del celular.
- 8.) Realizar demanda inducida para fortalecer los programas de promoción y prevención.
- 9.) Llenar tarjetero índice.
- 10.) Solicitar los documentos completos que soporten la factura.
- 11.) Presentar un informe de las cuentas, facturas, radicadas o no radicadas explicando el motivo de la no radicación mensualmente, que sirva de soporte fidedigno para poder hacer los registros presupuestales, de cartera y contabilidad.
- 12.) Organizar, legajar y foliar las cuentas.
- 13.) Radicar el 100% de la facturación del periodo correspondiente, dentro de los términos establecidos en la Ley.
- 14.) Radicación de cuentas: si la cuenta fue radicada y devuelta, esta no puede incluirse como cuenta radicada del periodo siguiente en la respectiva certificación.
- 15.) Aplicar el manual del buen vestir adoptado por la institución, dando estricto cumplimiento.
- 16.) Presentar un informe de las cuentas, facturas, radicadas o no radicadas explicando el motivo de la no radicación mensualmente, que sirva de soporte fidedigno para poder hacer los registros presupuestales, de cartera y contabilidad.
- 17.) Las cuentas no radicadas dentro del mes y en el término de ley sin ninguna justificación se penalizarán descontando automáticamente en el mes siguiente un 5% del valor facturado.
- 18.) Velar por el uso adecuado de los elementos de bioseguridad y aplicación de las preocupaciones generales de bioseguridad ley 1295 de 1994.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 5 de 15

- 19.) Asistir a los cursos de inducción, bioseguridad, organizados por la Institución para el personal con el fin de fortalecer las políticas de mejoramiento continuo.
- 20.) Responder y resarcir en forma oportuna al usuario y entes de control ante los requerimientos interpuestos por faltas atribuibles a la prestación del servicio del contrato.
- 21.) Solicitar los insumos requeridos en su área de manera oportuna a la coordinación, para brindar una atención eficiente.
- 22.) Informar al coordinador del área los reemplazos del personal previamente o inmediatamente para dar el visto bueno.
- 23.) Realizar el directorio telefónico y mantenerlo actualizado del personal asistencial y administrativo disponible, para la resolución de eventualidades de emergencia.
- 24.) Realizar el directorio telefónico de las instituciones (IPS, EPS contributivas y subsidiadas, ESE, Entes Territoriales y Otras instituciones), y mantenerlo actualizado de referencia y contra referencia de la red pública y privada en los niveles I, II, III.
- 25.) Cumplir con los procesos de atención al cliente establecidos por el Hospital.
- 26.) Realizar los egresos facturando todos los servicios prestados a cada usuario.
- 27.) El contratista debe notificar al área de recursos humanos, una vez que se presentan cambios en el personal relacionado.
- 28.) El Contratista deberá garantizar que el servicio ofrecido sea realizado por personal calificado, confiable y de condiciones humanas sobresalientes, para lo cual deberán anexarse las hojas de vida de cada uno de ellos.
- 29.) Garantizar que la calidad del servicio sea óptima.
- 30.) No causar daños a personas o bienes de funcionarios del Hospital San Rafael o terceros autorizados, respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o por descuido, dentro o fuera de los sitios o zonas donde se ha de prestar el servicio derivado de su actividad.
- 31.) Disponibilidad inmediata de reemplazo del personal.
- 32.) Controlar el consumo evitando desperdicio de los materiales de trabajo.
- 33.) Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que el Hospital realice en forma directa o a través de terceros y atender sus recomendaciones.
- 34.) Velar por el cumplimiento de las metas mínimas mensuales conforme a las planteadas en el objeto del contrato.
- 35.) Respetar y acatar el derecho de reserva del Hospital a no aceptar el personal asignado, pretextando inconveniencia, la que deberá justificar debidamente, cuando advierta incumplimiento individual de la siguiente manera: en caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales, a falta grave o reiterada a los estatutos internos, la recurrencia a prácticas que alteren o afecten la convivencia o interacción entre los demás empleados y/o usuarios, dará lugar a que el Hospital pueda solicitar al contratista el relevo del empleado incurso en la causal. Para lo cual el Hospital previamente recriminará por escrito al inculpaado con copia al Contratista, en donde exigirá las explicaciones que sean del caso. La solicitud de relevo del afiliado solo procederá cuando el mismo no justifique su conducta por escrito en el término determinado en la misma comunicación, cuando no diere, a juicio del Gerente, una respuesta satisfactoria o cuando esta no haya existido. En caso de reincidencia se podrá solicitar el relevo sin necesidad de este procedimiento.
- 36.) Respetar y acoger los estatutos y reglamentos de prestación de servicios y el reglamento interno de la institución.
- 37.) El Contratista debe portar documentos de identidad, los carnet de afiliación a ARL, EPS (en el caso que se emitan carnet) y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la ESE Hospital San Rafael Nivel II.
- 38.) El contratista deberá entregar mensualmente al encargado de manejar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SSST), las copias de los pagos de seguridad social del personal que este a su cargo.
- 39.) El encargado del manejo del SSST, emitirá un informe mensual sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluirá actividades de prevención



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 6 de 15

realizadas según cronograma de SST, accidentes ocurridos, lecciones aprendidas socializadas, inspecciones de seguridad y cierre de hallazgos del personal que estará a cargo del contratista.

40.) El contratista deberá usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de la empresa, éste debe llevar el nombre de la empresa a la que pertenece como identificación.

41.) Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista, con signos de ebriedad o bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas lo reportará inmediatamente, de forma verbal y por escrito a través de la lista de chequeo, al representante legal, Gerente y al supervisor del contrato de la ESE Hospital San Rafael, para que ellos le den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores.

42.) No se permitirá al personal, fumar durante la ejecución de su trabajo. Para fumar deben hacerlo sólo en las zonas asignadas para los fumadores. (Resolución 1956 de 2008).

43.) Entregar al encargado del manejo del SSST, una lista de Elementos de Protección Personal, EPP; que sus trabajadores utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos.

44.) Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal.

45.) Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

46.) Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

47.) En el momento que se presente un accidente de trabajo o enfermedad laboral, el Contratista, deberá desplazar la persona accidentada a la PS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que se encuentran afiliados y reportarlo, a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento, a dicha ARL y EPS, así mismo debe informar del accidente al encargado de manejar el SSST de la ESE Hospital San Rafael. En caso de accidentes graves o mortal deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especiales correspondiente en terminados de dos días hábiles siguiente al evento o al recibo inmediatamente tanto a la ARL como al encargado del implementar el SSST en la ESE Hospital San Rafael.

48.) Investigar los accidentes de trabajo graves en un plazo máximo de 15 días hábiles, se debe entregar copia de esta investigación al encargado del manejo del SSST en la ESE Hospital San Rafael, El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2).

49.) Reportar mensualmente al encargado del manejo del SSST de la ESE Hospital San Rafael, todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.

50.) El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar al encargado del manejo del SSST, el listado de nombres, ARL, EPS y números de documentos de identidad del personal que está a su cargo.

51.) Atención inmediata y oportuna al usuario.

52.) Conocer y poner en práctica el código de ética de la institución.

53.) Participar activamente del proyecto de acreditación brindando apoyo constante y realizando las actividades asignadas.

54.) Involucrarse conociendo completamente la estrategia institución amiga de la mujer y la infancia (I.A.M.I.) y la estrategia en atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (A.I.E.P.I.) en su componente clínico.

55.) Conocer y aplicar los deberes y derechos de los usuarios.

56.) Facturar zona rural y rural en los 25 centros y puestos de salud que son (Corraleja, Cañaverales, El Tablazo, Los Pozo, Boca del Monte, Los Tunales, Las Tunas, Guamachal, los Ponderos, La Peña, La Junta, Curazao, Los Haticos, El Hatico de los Indios, Lagunita, Veracruz, Caracol, Zambrano, Corral de Piedra, Guayacañal, Villa del Río, el Totumo y el Machín, Ioma fresca y 20 de julio.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 7 de 15

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

- 57.) Facturar los servicios prestados a las diferentes EPS, en los diferentes servicios.
- 58.) Ingresar al sistema los usuarios de programa de P Y P de zona rural
- 59.) Solicitar los documentos completos que soporten la factura.
- 60.) Programación de agenda desde los computadores portátiles.
- 61.) Facturación de grupo extramural que manejan (consulta general, programa de PYP, y odontología).
- 62.) Cumplir con los procesos de atención al cliente establecidos por el Hospital.
- 63.) Realizar los egresos facturando todos los servicios prestados a cada usuario.
- 64.) Agendar de manera oportuna las citas solicitadas por los pacientes que lo requieran.
- 65.) Hacer el cargue diario de los servicios conforme a las atenciones de los pacientes.
- 66.) Recepcionar los soportes manuales de cada historia clínica.
- 67.) Escanear los soportes y las historias clínicas, y direccionarlos a la carpeta correspondiente a la EPS que pertenezca y al cargue del archivo pasivo.
- 68.) Descargar a la carpeta respectiva de cada factura de venta los soportes que componen la atención, tanto los soportes manuales, como los que se encuentran en el sistema.
- 69.) Facturar todos los servicios realizados por la parte asistencial a los pacientes.
- 70.) Organizar las facturas en físico para su respectiva radicación.
- 71.) En la oficina de cuentas médicas, se entregarán los soportes digitalizados para su tramitación.
- 72.) El facturador deberá hacer en tiempo real la facturación, de manera veraz.
- 73.) Direccionar a los pacientes que lo requiera, haciéndole entrega de los documentos que amerite.
- 74.) Presentar las cuentas de cobro los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos.
- 75.) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

5.2 Obligaciones Generales: el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta.
2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7. Las demás que por ley o contrato le corresponden.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Documentos de contenido jurídico, técnico y de experiencia objeto de verificación, para suscribir un contrato de prestación de servicios:

6.1 PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

a.) **Carta ofrecimiento de servicio y/o propuesta de contratación:** La persona natural o jurídica debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio o suministro, el cual debe contener los productos o las actividades principales a desarrollar.

b.) **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía:** La persona natural y/o del representante legal de la empresa debe anexar copia ampliada al 150%



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 8 de 15

c.) **RUT actualizado.** La persona jurídica o natural, deberá anexar con su propuesta el Registro Único Tributario, indicando a que régimen pertenece y actualizado a la fecha, según la nueva codificación establecida, sin que exceda de tres (3) años desde la fecha expedición.

d.) **Certificado de Matricula Mercantil:** La persona natural con establecimiento de comercio debe anexar este certificado (Objeto social relacionado con el objeto a contratar). (CPS, Suministro y Ordenes).

e.) **Certificado de existencia y representación legal:** La persona jurídica debe anexar este certificado y cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta el valor de la propuesta. (Objeto social relacionado con el objeto a contratar).

f.) **Certificado del revisor fiscal (si lo posee por exigencia legal) o del representante legal de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) al igual que aportes parafiscales.** Anexando copia de la ciudadanía de ciudadanía del revisor fiscal, de la tarjeta profesional del revisor fiscal, antecedentes de la junta central de contadores actualizado y de la planilla de liquidación de seguridad social integral.

h.) **Certificados de experiencia:** El Contratista deberá aportar certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato, que avalen su idoneidad en la materia, por un periodo mínimo de un (1) año.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO

Se contratará directamente este suministro porque su cuantía es inferior a los 75 SMLMV, según lo establecido en el Estatuto de Contratación de la institución Artículo 18 Numeral 1 (Acuerdo 7 de 2014, modificado por el acuerdo N°22 de 2024).

8. MARCO LEGAL

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio; que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Fundamentalmente el Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993, creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios, especializados y locales, encargados de prestar servicios de salud a la población.

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será el Derecho privado, en concordancia con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024 y por la Ley 80 de 1993, solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo el objeto de la contratación y lo señalado en el Manual de Contratación de la ESE, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de contratación menor cuantía según la naturaleza u objeto del contrato, según lo reglado en el Manual de Contratación, Resolución N° 1215 de 2024.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 9 de 15

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos y órdenes que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto.

En consecuencia, la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II tiene previsto el presupuesto estimable para el pago del presente contrato. Por lo tanto, la obligación pecuniaria que se adquiere, con la ejecución del objeto contractual, se encuentra subordinada a la apropiación presupuestal que con tal fin se ordene, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal; apropiación que afecta preliminarmente el presupuesto mientras se expide el correspondiente registro presupuestal, como requisito de ejecución del mismo. Por tanto, se estima el valor del contrato en un monto de:

SERVICIO DE FACTURACIÓN	
VALOR	QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$519.002.472) INCLUIDO IVA
DURACIÓN	CUATRO (4) MESES
CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.4.5.02.09.95110 servicios proporcionados por organizaciones gremiales, comerciales y de empleadores y 2.4.5.02.08.83990 otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p

10. FORMA DE PAGO

La ESE pagará al contratista la suma máxima mensual de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$ 129.750.618) INCLUIDO IVA, una vez entregue la siguiente documentación:

- Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se indiquen las actividades realizadas, y el personal utilizado.
- Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- Solicitud de pago o factura respectiva.
- Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

11. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes clases de riesgo:

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 10 de 15

12.1 CUADRO DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4

12.2 FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 11 de 15

1	D - i (Aclarar los requisitos, requerimiento y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No
2	D - i (Aclarar los requisitos, requerimiento y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No
3	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad.	1	1	2	Bajo	no
4	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no
5	B- Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	No

No	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista.	Cada dos días.
2	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista.	Cada dos días.
3	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
4	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
5	Ordenador del gasto - Área competente	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 12 de 15

13. GARANTIAS

13.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

13.2 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más, a favor del personal contratado.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el Estatuto y el Manual de Contratación Vigente de la Entidad.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

15.1 Firmar el acta de inicio del contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución.

15.2 Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales.

15.3 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

15.4 Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.

15.5 Informar al Gerente, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar.

15.6 Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.

15.7 Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.

15.8 Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.

16. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para contratar el servicio de facturación de la ESE Hospital San Rafael Nivel II y el Centro de Salud 20 de Julio, para garantizar la prestación de los servicios de salud de mediana complejidad, resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23.

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 13 de 15

Este proceso contractual se enmarca dentro de las causales de contratación directa, por lo que es permitido que la Entidad pueda contratar directamente con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia y se realizará cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, sin la necesidad de obtención previamente de varias ofertas.

Con los presentes estudios previos queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la Constitución y la Ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los objetivos de la E.S.E. Hospital San Rafael nivel II.

Agosto 13 del 2025, San Juan del Cesar, La Guajira

WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR
Subdirector Administrativo

Revisó: Oficina Jurídica

Revisó: Asesor de planeación