ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CPS-032-2026
(01 de abril de 2026)

El presente estudio previo se realiza en acatamiento a lo previsto en el nuevo Estatuto Contractual de la E.S.E. HOSPITAL SAN JOAQUIN DE NARIÑO ANTIOQUIA, adoptado mediante el Acuerdo número nueve (009) del doce (12) de octubre de dos mil veinticuatro (2024), y en cumplimiento de las demás normas concordantes y aplicables a la contratación estatal.

II. ESTUDIO PREVIO	
Descripción de la necesidad	La E.S.E. Hospital San Joaquín del Municipio de Nariño - Antioquia, en el marco de su misión institucional, tiene como propósito fundamental la prestación de servicios de salud incluidos en el Plan Obligatorio de Salud a los afiliados y beneficiarios del Régimen de Seguridad Social en Salud. Esto incluye garantizar la atención a grupos vulnerables no cubiertos por el Régimen Subsidiado y ejercer vigilancia y control de saneamiento ambiental y factores de consumo. Para lograr sus objetivos de calidad, eficiencia y rentabilidad social, la operatividad de sus servicios debe estar plenamente asegurada. En este sentido, se ha identificado la necesidad imperante de contratar PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GERENTE EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN APS, EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, EN ARTICULACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. La E.S.E. Hospital San Joaquín del Municipio de Nariño – Antioquia, en cumplimiento de su misión de prestación de servicios de salud, requiere asegurar la operatividad de sus servicios. En este sentido, se ha identificado la necesidad inminente de PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GERENTE EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN APS, EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, EN ARTICULACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.
Descripción del objeto a contratar:	**PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GERENTE EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD EN EL MARCO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD COMO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TERRITORIAL EN APS, EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, EN ARTICULACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA Y EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.**
Alcance del	La gestión como gerente en sistemas de información deberá desarrollar, entre

objeto	otras, las siguientes actividades: 1. Solicitar al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto contractual y su alcance, de conformidad con la propuesta comercial presentada, los requerimientos y necesidades de la ESE, las cuales serán canalizadas siempre a través del supervisor del contrato. 2.Entregar al contratista toda la información y documentación requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual. 3.Asistir a las reuniones programadas con ocasión del contrato. 4.Realizar a través del supervisor las observaciones o requerimientos que sean necesarios en relación al contrato. 5.Revisar y aprobar las actas e informes que sean presentados por el CONTRATISTA para efectos de cada pago o cuando sean requeridos por parte de este. 6. Pagar al CONTRATISTA los honorarios de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta del contrato. 7.Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato. 8.Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato. SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga a: A. ESPECIFICAS 1. Registrar información de los EBS y sus integrantes, así como la asociación del EBS al territorio donde operará, en el componente de gestión del SI-APS. 2. Monitoreo y seguimiento al cargue de soportes de las actividades ejecutadas de los EBS en carpetas Drive del equipo. 3. Recopilar, organizar y analizar la información recolectada en los micro territorios, con el objetivo de estructurar un informe técnico detallado. 4. Consolidar y estructurar la información financiera para su respectivo reporte, asegurando la exactitud de los datos y el cumplimiento de los plazos establecidos. 5. Reportar información con requerimientos de DLS a carpeta OneDrive- Nariño. 6. Diseñar y construir planillas específicas para el seguimiento de situaciones o casos que surgen en el desarrollo de las actividades de los Equipos Básicos de Salud. 7. Realizar el monitoreo y seguimiento técnico, financiero y administrativo eficaz y oportuno de los recursos asignados para la operación de los EBS, de acuerdo al lineamiento vigente, a través del mecanismo y los indicadores descritos en el presente documento e indicadores de resultados en salud. 8. Brindar al Ministerio de Salud y Protección Social, a la secretaría de salud departamental, distrital y municipal la información que se requiera, que dé cuenta de la ejecución técnica y financiera de los EBS operando. 9. Realizar el reporte mensual de los soportes e información sobre la ejecución de los recursos asignados al programa EBS, de acuerdo con la normativa vigente (Resolución 0698 del 21 de abril de 2025). Esto incluye la consolidación de datos, verificación de la estructura y especificaciones técnicas establecidas en los anexos técnicos SER124SREC y SER124DREC, y la carga oportuna de la información en la plataforma PISIS del SISPRO o en la herramienta que el Ministerio disponga para este fin. 10. Consultar de manera periódica las retroalimentaciones y el informe final que

	remite el Ministerio de Salud y Protección Social mediante PISIS. 11. Diseñar y consolidar el informe técnico correspondiente al Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) de los Equipos Básicos de Salud (EBS), asegurando la inclusión de análisis epidemiológicos, avances operativos, resultados obtenidos, y recomendaciones basadas en datos para la toma de decisiones estratégicas en salud pública. 12. Coordinar y garantizar la entrega oportuna de la papelería y documentación requerida para cada Equipo Básico de Salud (EBS), asegurando que dispongan de los formatos, registros y materiales necesarios para la correcta ejecución de sus actividades operativas y administrativas. 13. Participar activamente en reuniones virtuales de asistencia técnica convocadas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). 14. Brindar apoyo a los Equipos Básicos de Salud (EBS) en la gestión administrativa y operativa, asegurando la correcta digitalización, archivo y seguimiento de los documentos e informes necesarios, así como el acompañamiento en trámites y gestiones relacionadas con los pacientes canalizados. 15. Y demás funciones que se le sean asignadas acorde a su cargo y a los lineamientos y solicitudes del ministerio de salud y protección social para la operación de equipos básicos de salud. B. GENERALES 1. Prestar los servicios objeto del contrato de conformidad con la propuesta presentada y a las necesidades de la ESE. 2.Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 3.Proporcionar todo su conocimiento y experiencia para la implementación y desarrollo del objeto contractual. 4.Acatar las indicaciones que sobre la ejecución del contrato le haga el supervisor del contrato. 5.Cumplir durante la vigencia del contrato con la afiliación como cotizante independiente al Sistema de Seguridad Social, salud, pensiones y ARL, en los porcentajes de ley. 6.Cumplir con los impuestos, retenciones y gastos que sean relacionados con el objeto del presente contrato. 7.Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato. 8.Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto, alcance y especificaciones esenciales estipuladas en la propuesta. 9.Presentar los informes que sean requeridos según las necesidades específicas y en los tiempos acordados con el supervisor, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato quedará a cargo de la ESE. 10.Presentar las cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11.Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 12.Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad durante la ejecución del contrato. 13.Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato, serán de uso exclusivo de la ESE

	obligándose. EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su labor conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 14.Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato. PARÁGRAFO ÚNICO: Responsabilidad General del Contratista: Las partes acuerdan que será obligación exclusiva de EL CONTRATISTA gestionar y realizar el pago mensual de la planilla única de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, donde se incluya mínimamente salud, pensión y riesgos laborales (de acuerdo al nivel establecido en el tipo de objeto), conforme a las bases de cotización. El soporte de dicho pago deberá ser anexado a cada cuenta de cobro como requisito indispensable para el trámite del pago de los honorarios.
Análisis del sector	El mercado de servicios de gerente en sistemas de información. 1. Dar un trato humano, personalizado y de calidad a las personas con las cuales interactúe. 2. Acreditar la permanente afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social en lo referente a Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. 3. Abstenerse de cobrar suma alguna, o exigir contraprestación diferente a los usuarios, por la prestación del servicio. 4. Aportar los documentos que acrediten idoneidad y especialización del CONTRATISTA, al momento de la suscripción del presente contrato. 5. Retroalimentar al personal de la E.S.E. en el desarrollo del objeto contractual. 6. Actuar con responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean necesarias y compatibles con el objeto del contrato. 7. Guardar total reserva de la información que conozca en el desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del hospital y solo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. 8. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. 9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al hospital por el incumplimiento del contrato. 10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. 11. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo

	manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista. 12. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan, contemplen respecto de la ejecución como la que es objeto de este contrato. 13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por LA EMPRESA o por el supervisor del presente contrato y cumplir los requerimientos que se hagan en desarrollo del objeto contractual. 14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del contrato. 15. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar según lo previsto en la Ley 80 de 1993. 16. Apoyo a los servicios de urgencias y consulta externa, cuando sea necesario o el jefe inmediato así lo disponga.
Valor estimado del contrato	El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M.L.C ($8.000.000).** Este valor corresponde al monto total a contratar por la duración del servicio y se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 240 de fecha 31 de marzo de 2026, expedido por el área financiera de la E.S.E. Hospital San Joaquín de Nariño - Antioquia, el cual garantiza la existencia de recursos para asumir la obligación contractual.
Justificación de los factores de selección y perfil del contratista.	Dado que la necesidad es la prestación de servicios profesionales especializados, la selección del contratista se realizará bajo criterios de idoneidad, experiencia y capacidad técnica que garanticen la calidad del servicio. El perfil requerido para el contratista es el siguiente: • Ser gerente de sistemas de información en salud
Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista	El régimen contractual aplicable a las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.) se rige principalmente por el derecho privado, con la posibilidad discrecional de utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. El presente proceso contractual se soporta en: • La Constitución Política de Colombia. • El artículo 195 de la Ley 100 de 1993. • El Decreto 1876 de 1994. • La Ley 1438 de 2011. • La Resolución Ministerial No. 5185 de 2013 y Resolución No. 0001440 de 2024. • El Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital San Joaquín de Nariño Antioquia (Acuerdo No. 009 del 12 de octubre de 2024). • Las demás normas concordantes y aplicables a la contratación de las Empresas Sociales del Estado.

	Modalidad de Selección: La modalidad de selección aplicable es la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital San Joaquín de Nariño Antioquia y las normas que le sean aplicables, dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que cumple con los criterios para esta modalidad.
Condiciones del contrato	**Plazo de Ejecución del Contrato:** El presente contrato tendrá una duración de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio. **Forma de Pago y Requisitos:** El Hospital pagará el valor acordado mediante cuenta de cobro mensual. Para proceder a cada pago, el contratista debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), así como la debida ejecución de las actividades pactadas mediante el correspondiente informe o acta de avance, con el visto bueno del supervisor. **Perfeccionamiento y Ejecución:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio. **Liquidación del Contrato:** El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, y lo dispuesto en el Estatuto Contractual de la E.S.E. **Supervisor del Contrato:** El supervisor del contrato será el Gerente de la E.S.E. o quien este designe para tal fin. El supervisor será responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad del servicio, la ejecución de las actividades y la adecuada gestión de los riesgos.
Tipificación, estimación, y asignación de los riesgos	La identificación, estimación y asignación de los riesgos es fundamental para la correcta ejecución contractual y la prevención del daño antijurídico. Se han identificado los siguientes riesgos principales: 1. **Riesgo de Calidad y Oportunidad:** Posibilidad de que el contratista no responda a los asuntos en términos de calidad y oportunidad. 2. **Riesgo de Incumplimiento:** Incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en razón del contrato. 3. **Riesgo Legal/Sancionatorio:** Posibilidad de que la asesoría seguridad y salud en el trabajo, no cumpla con la normativa vigente, lo que podría derivar en sanciones por parte de entes de control, demandas o hallazgos. 4. **Riesgo Financiero/Presupuestal:** Posibilidad de que el contrato supere el presupuesto asignado o que no se realicen los pagos de manera oportuna, afectando la relación con el contratista.

Matriz de riesgos:

Riesgo	Asignación de Responsabilidad	Estrategias de Mitigación
Calidad y Oportunidad	Contratista (Principal)	Establecimiento de indicadores de gestión y entregables claros. Seguimiento y supervisión

		adecuados por parte del supervisor. Comunicación constante y formal. Establecer plazos específicos para la atención de requerimientos.
Incumplimiento	Contratista (Principal)	Verificación de antecedentes y experiencia del contratista. Definición precisa de las obligaciones. Cláusulas contractuales que establezcan multas y/o sanciones por incumplimiento. Implementación de mecanismos de seguimiento y supervisión.
Legal/Sancionatorio	Contratista (Principal)	Exigencia de acreditación profesional idónea y experiencia relevante. Inclusión de cláusula de responsabilidad del contratista por la calidad y legalidad de su asesoría. Seguimiento del supervisor.
Financiero/Presupuestal	E.S.E. (Principal)	Existencia de CDP previo a la contratación. Pagos oportunos según cronograma y validación de informes. Planificación presupuestal adecuada.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS	Teniendo en cuenta que la modalidad del contrato es de Contratación Directa y la forma de pago se realizará mediante actas de avance (pagos mensuales contra entrega de informes), la E.S.E. HOSPITAL SAN JOAQUÍN DE NARIÑO ANTIOQUIA exime al CONTRATISTA de constituir póliza de garantía. Lo anterior, por analogía con lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual permite la no exigencia de garantías en la contratación directa para la prestación de servicios de salud cuando se establezca el pago contra entrega a satisfacción de los servicios o bienes. No obstante, el supervisor deberá asegurar un seguimiento riguroso para mitigar los riesgos inherentes a la ausencia de garantía.

III. Aspectos Financieros		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 240 Fecha. 31/03/2026	Valor: $8.000.000
VALOR TOTAL A CONTRATAR	**OCHO MILLONES DE PESOS M.L.C ($8.000.000).**	
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	El Hospital pagará el suministro según cuenta de cobro mensual. Para todo pago, el contratista debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social.	

CARLOS ANDRES MARIN NIETO
Gerente