ESTUDIOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, con fundamento en lo consagrado en los artículos 209, 365 de la Constitución Política de Colombia, Ley 100 de 1993 artículo 195, Decreto 1876 de 1994 y manual de contratación de la Entidad, dejo constancia de LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS que determinan la Factibilidad requerida para adelantar un proceso de contratación conforme los siguientes parámetros:

Fecha:	03 de agosto de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA® ERP, PARA LA GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE TASCO.
1.	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia; por tal razón, las Autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra, vida, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; a su turno, el Artículo 365 ibidem, señala que los Servicios Públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es deber de este mismo, asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del Territorio Nacional.

Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, define que las Empresas Sociales del Estado, se someterán en materia contractual al régimen del derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública; igualmente, el Numeral 6 del precitado artículo, contempla que el régimen presupuestal será el que se prevea, en función de los servicios prestados y en los términos previstos en dicha Ley.

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 83, establece que las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la misma Ley en cita, en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

Que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Título II del Libro II de la ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 de 2007 y 1493 de 2011.

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE TASCO, fue creada como una entidad especial de carácter público, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, en virtud de lo cual, se halla en el deber de contar con el personal suficiente para desarrollar las actividades del área administrativa.

Que el SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA® ERP, PARA LA GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL, responde a la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento del sistema financiero de la ESE, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

En consecuencia, el servicio de software SINFA® ERP se constituye en una necesidad institucional para garantizar la correcta administración de los recursos públicos, el cumplimiento de la normatividad contable y presupuestal, y la eficiencia en la gestión financiera de la E.S.E.

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO SINFA® ERP, PARA LA GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE TASCO.

Código UNSPSC	Descripción
43231500 43231501	Software de gestión financiera Software de contabilidad

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

En el presente contrato se aplicarán todos los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia, en especial los principios de la función administrativa (art. 207) y la gestión fiscal (art. 267), las cláusulas excepcionales y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, los conflictos de intereses, los principios generales del derecho y los de derecho administrativo, las disposiciones previstas en la resolución del Ministerio de Salud y Protección Social N° 1440 de 2024, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Así el Manual de Contratación de LA E.S.E. (actualizado mediante acuerdo 011 de noviembre 11 de 2025).

La modalidad de contratación directa se fundamenta en el numeral 5.1.2.2 capítulo V del Manual de Contratación de la E.S.E (actualizado mediante acuerdo 011 de noviembre 11 de 2025).

4. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones establecidas.
2. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Constituir oportunamente las garantías requeridas por la E.S.E., de ser necesario.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si está obligado a ello.

5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato de conformidad con lo requerido por la E.S.E.
6. Mantener reserva sobre la Información que le sea suministrada para el desarrollo de sus obligaciones.
7. Obrar de buena fe y lealtad en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
9. Las demás que sean necesarias para el buen ejercicio de la función pública y que sean asignadas por el supervisor, de forma específica, de acuerdo al giro ordinario de su actividad profesional y en el marco del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA Sinfa® ERP: cambios de la versión del software Sinfa® ERP se pueden reflejar en: Informes solicitados por Entes de control, Mejoras en su funcionalidad de cálculos, procesos intuitivos y alertas Tecnológicos por cambios de sistemas operativos, Mejor rendimiento en procesos por lotes Mejoras en el manejo de actualizaciones de instalaciones en el grupo de trabajo y Sistemas de Backups programados.
2. OPTIMIZACIÓN: garantizar que el Sistema de Información Financiero y Administrativo Sinfa® - ERP se mantenga funcionando durante el periodo contratado en todos sus módulos y asegurar la estabilidad de sus aplicaciones de software de acuerdo con las necesidades operativas y mejoras continuas del sistema.
3. PLATAFORMA DE ASISTENCIA Y SOPORTE A USUARIOS: Plataforma entregada por el CONTRATISTA, la cual permite el registro de todos los incidentes y requerimientos hechos por el CONTRATANTE, esto le permitirá al CONTRATISTA y al CONTRATANTE la cuantificación, la administración, el control, el seguimiento, la medición y la priorización de los requerimientos en pro de lograr una oportuna atención y solución de las solicitudes registradas. URL: www.sinfa.com.co opción CENTRO DE AYUDA.
4. Nombrar e informar por escrito, el usuario administrador general del sistema, quien será la persona encargada de interactuar, divulgar, actualizar y manejar la información referente a los requerimientos, solicitudes o necesidades por parte del contratante frente al contratista, respecto a los servicios del sistema Sinfa® ERP.
5. Las demás que tengan relación con el objeto del contrato.

5.	**OBLIGACIONES A CARGO DE LA E.S.E.**

1. Ejercer el control sobre la calidad y oportunidad del servicio prestado por el (la) CONTRATISTA.
2. Pagar el valor pactado previo el cumplimiento de las obligaciones establecidas para el trámite de la cuenta, en la forma, tiempo y precios pactados.
3. Brindar los canales de comunicación que permitan el flujo de información requerido para la prestación de sus servicios y suministrarle la documentación que sea necesaria, con el fin de cumplir cabalmente el objeto del presente contrato.
4. Mantener actualizada al (la) CONTRATISTA acerca de los procedimientos y requisitos que establezca la entidad que tengan relación con el desarrollo contractual.
5. Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precios pactados de la cláusula cuarta de este contrato.
6. suministrar los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
7. nombrar e informar por escrito, el usuario administrador general del sistema, quien será la persona encargada de interactuar, divulgar, actualizar y manejar la información referente a los requerimientos,

solicitudes o necesidades por parte del contratante frente al contratista, respecto a los servicios del sistema Sinfa®ERP.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Se realizó un proceso de búsqueda en el SECOP, de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio.

Se solicitó y recibió cotización con el fin de establecer los valores unitarios del mercado, a la cual se anexa a la presente y hará parte integral del presente estudio previo.

Revisados los archivos documentales de la entidad y el aplicativo SECOP, se pudo constatar que suscribió contratos recientemente con objeto similar, así:

No. CONTRATO	CONTRATISTA-OBJETO	VALOR
104-2025	SERVICIO DE SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO Sinfa® ERP Contabilidad, tesorería y control presupuestal.	$14,240,200. oo

De acuerdo con las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS ($15.598.715,00) M/CTE,** incluido el IVA y todos los demás impuestos, así como la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

1) OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	a E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora del Rosario de Tasco requiere contratar con una persona jurídica, teniendo en cuenta que SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. es titular de los derechos de autor del software SINFA® ERP adquirido por la E.S.E. y, por tanto, cuenta con los derechos y conocimientos necesarios para realizar las actividades de optimización, actualización, soporte técnico y funcional y mejoramiento continuo del sistema. En consecuencia, por la naturaleza especializada del servicio y la titularidad de los derechos sobre el software, se requiere contratar con la persona jurídica titular de los derechos de autor, garantizando así la continuidad, estabilidad y adecuado funcionamiento del

		sistema en los módulos de contabilidad, tesorería y control presupuestal.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la naturaleza especializada del servicio, el contratista debe acreditar experiencia en la implementación, optimización, actualización, soporte técnico y funcional del Sistema de Información Financiero y Administrativo SINFA® ERP, particularmente en los módulos de contabilidad, tesorería y control presupuestal. Teniendo en cuenta que SINFA SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S. es titular de los derechos de autor del software adquirido por la E.S.E., se requiere que cuente con la capacidad técnica y experiencia necesaria para garantizar su adecuado funcionamiento, actualización, estabilidad y atención de los requerimientos e incidentes que se presenten durante la ejecución contractual.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	Sí.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	Para la vigencia anterior, el último contrato celebrado contempló un valor de $14,240,200.
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	El proceso de selección del contratista fue por contrato de servicios, se realizó por contratación directa.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 100%
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se plantearon 3 pagos, de acuerdo a lo ejecutado del objeto contractual previa presentación del informe respectivo al supervisor del contrato y los soportes de ejecución, según lineamientos del supervisor, además de los soportes de pago al sistema de seguridad social de conformidad con las directrices dadas por la ley para tal fin.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	Mediante cuenta de cobro o factura acompañada de informe de ejecución mensual, donde se reflejen las actividades ejecutadas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto final que entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso.

9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	Se plantea una ejecución desde el cuatro (04) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre de 2026, descrita por la entidad hasta por la existencia de recursos en el presupuesto, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad culminar la presente vigencia.

11. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La E.S.E. cancelará el valor del presente contrato a través de en tres (03) pagos, discriminados así: Primer pago correspondiente al 50% una vez cumplido el primer (01) mes de ejecución, un segundo pago correspondiente al 25% del valor total del contrato de acuerdo a ejecución del contrato, y un tercer y último pago: 25% del valor del contrato, a la finalización del objeto contractual. Los pagos se realizarán previa presentación y radicación del informe de actividades, factura y/o cuenta de cobro, pago de seguridad Social y previa presentación del informe de supervisión de acuerdo a la ejecución contractual, certificado por el supervisor designado por la E.S.E.

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Información presupuestal: Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal de 2026, según Disponibilidad No. **2026000264**, acorde con la siguiente descripción:

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2.1.2.02.01.004.01	Sistematización	$15.598.715
TOTAL:		$15.598.715

La suscrita Gerente certifica que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contrato de SUMINISTRO, se suscribe en virtud de la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área objeto del contrato, el contratista deberá cumplir los requisitos que acrediten su idoneidad, relacionados en el ítem 10 del presente estudio.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

1. Escala de valoración

Probabilidad

Valor	Categoría	Descripción
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente.
3	Posible	Puede ocurrir en algún momento futuro.
4	Probable	Probablemente ocurrirá.
5	Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

Impacto

Valor	Categoría	Descripción
1	Insignificante	Obstruye la ejecución de manera intrascendente.
2	Menor	Dificulta la ejecución de manera baja y puede solucionarse con medidas mínimas.
3	Moderado	Afecta la ejecución sin alterar el beneficio para las partes.
4	Mayor	Obstruye sustancialmente la ejecución, aunque permite alcanzar el objeto.
5	Catastrófico	Perturba gravemente la ejecución e imposibilita alcanzar el objeto contractual.

Categoría del riesgo

Valoración	Categoría
2, 3 y 4	Bajo
5	Medio
6 y 7	Alto
8, 9 y 10	Extremo

2. Matriz de identificación, valoración, asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo / Qué puede pasar y cómo puede ocurrir	Consecuencia	Prob. inicial	Impacto inicial	Valoración inicial	Categoría inicial	Asignación	Tratamiento / controles	Prob. residual	Impacto residual	Valoración residual	Categoría residual	Afecta ejecución	Responsable tratamiento	Monitoreo
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	**Definición insuficiente del alcance del servicio.** Que las necesidades de optimización, actualización, soporte y mantenimiento evolutivo no queden suficientemente definidas en los documentos contractuales.	Prestación incompleta del servicio, dificultades para exigir resultados, controversias y afectación de la necesidad de la E.S.E.	2	4	6	Alto	E.S.E.	Definir detalladamente el objeto, alcance, módulos incluidos, obligaciones, productos, canales de atención, condiciones de soporte, actualizaciones y mecanismos de seguimiento.	1	3	4	Bajo	Sí	E.S.E. / Supervisor	Revisión de estudios previos, obligaciones, especificaciones y contrato antes de su perfeccionamiento y durante la ejecución.
2	Específico	Interno	Planeación	Tecnológico	**Selección de un proveedor sin capacidad técnica suficiente** para atender el sistema SINFA® ERP y sus módulos.	Fallas en soporte, atención deficiente, retrasos y riesgo de interrupción del servicio.	2	5	7	Alto	E.S.E.	Exigir experiencia directamente relacionada con SINFA® ERP y verificar la capacidad técnica y jurídica del contratista, teniendo en cuenta la titularidad de los derechos sobre el software.	1	4	5	Medio	Sí	E.S.E.	Verificación documental de experiencia, capacidad y condiciones de prestación del servicio.
3	Específico	Externo	Selección	Regulatorio / Jurídico	**Controversias relacionadas con derechos de autor, licenciamiento o autorización**	Imposibilidad o limitación para efectuar actualizaciones, modificacio	1	5	6	Alto	Contratista	Verificar la titularidad de los derechos de autor de SINFA S.A.S., las condiciones de licencia y	1	5	6	Alto	Sí	E.S.E. / Contratista	Verificación de documentos que acrediten titularidad, licencia y autorización

					de uso del software.	nes o soporte sobre el sistema.						las facultades para prestar actualización, soporte y optimización del software. Incorporar las obligaciones correspondientes al contrato.							para prestar los servicios.
4	General	Interno	Contratación	Administrativo	**Retraso en el perfeccionamiento, legalización o inicio de la ejecución contractual.**	Disminución del periodo efectivo de prestación del servicio y riesgo de interrupción del soporte.	2	3	5	Medio	E.S.E. / Contratista	Cumplimiento oportuno de los requisitos contractuales, presupuestales y de ejecución; seguimiento al cronograma.	1	2	3	Bajo	Sí	E.S.E. / Contratista	Verificación del cumplimiento de requisitos antes del inicio y seguimiento al cronograma.
5	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Interrupción o indisponibilidad del sistema SINFA® ERP** por fallas del software, infraestructura tecnológica, actualizaciones o incidentes técnicos.	Imposibilidad temporal de registrar, consultar o procesar información contable, presupuestal y de tesorería.	3	5	8	Extremo	Contratista	Mantener mecanismos de soporte y atención de incidentes; realizar diagnóstico y solución oportuna; efectuar actualizaciones controladas; establecer procedimientos de contingencia y escalamiento de incidentes.	2	4	6	Alto	Sí	Contratista	Registro de incidentes, tiempos de respuesta y solución mediante la plataforma de asistencia y soporte.
6	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Actualización del software que genere incompatibilidades, errores o afectaciones en funcionalidades existentes.**	Alteración de procesos, errores en cálculos o reportes y afectación de la operación financiera.	2	5	7	Alto	Contratista	Realizar actualizaciones de manera controlada, verificar compatibilidad, comunicar cambios relevantes y efectuar pruebas posteriores a la actualización.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista	Seguimiento a versiones instaladas, reportes de actualización y pruebas funcionales.
7	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Fallas en procesos de cálculo, parametrización o funcionamiento de los módulos contable, presupuestal o de tesorería.**	Generación de información incorrecta, reprocesos, errores en informes financieros y afectación de la toma de decisiones.	2	5	7	Alto	Contratista	Soporte especializado, corrección de errores, pruebas funcionales, validación de cálculos y atención prioritaria de incidentes que afecten información financiera.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista / Supervisor	Verificación de reportes, funcionamiento de módulos y solicitudes registradas por los usuarios.
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Pérdida, corrupción o alteración de información** por fallas del sistema,	Pérdida de información financiera y administrativa, reprocesos	2	5	7	Alto	E.S.E. / Contratista	Implementar y mantener sistemas de backup programados; verificar la	1	4	5	Medio	Sí	E.S.E. / Contratista	Revisión de registros de backup y realización periódica de pruebas de

					errores humanos, fallas de actualización o procedimientos inadecuados.	y afectación de registros históricos.						ejecución de copias; establecer procedimientos de recuperación y restauración de información.							recuperación.
9	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Fallas de compatibilidad con sistemas operativos, bases de datos, equipos o infraestructura tecnológica de la E.S.E.**	Interrupción o disminución del rendimiento del sistema y necesidad de ajustes técnicos.	3	4	7	Alto	Contratista	Identificación de requerimientos técnicos, alertas por cambios tecnológicos, actualizaciones de compatibilidad y recomendaciones a la E.S.E.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Seguimiento a cambios de versión, sistema operativo e infraestructura tecnológica.
10	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Pérdida de rendimiento o degradación del sistema**, especialmente en procesos por lotes o consultas masivas.	Demoras en procesos financieros, reprocesos y disminución de productividad de los usuarios.	3	3	6	Alto	Contratista	Optimización de procesos, revisión de rendimiento, identificación de cuellos de botella y aplicación de mejoras técnicas.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Reportes de desempeño, incidentes y seguimiento a tiempos de respuesta.
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Demora en la atención y solución de incidentes o requerimientos registrados por la E.S.E.**	Acumulación de solicitudes, interrupción de actividades y afectación de procesos administrativos y financieros.	3	4	7	Alto	Contratista	Utilización obligatoria de la plataforma de asistencia y soporte; registro, priorización, seguimiento y cierre de requerimientos; definición de tiempos de atención según criticidad.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Revisión periódica de tickets, tiempos de respuesta, tiempos de solución y solicitudes pendientes.
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Uso inadecuado del sistema por parte de usuarios de la E.S.E.**, incluyendo parametrizaciones o procedimientos incorrectos.	Errores en registros, generación de información incorrecta y aumento de requerimientos de soporte.	3	3	6	Alto	E.S.E.	Designar usuario administrador; centralizar requerimientos; divulgar procedimientos y buenas prácticas de utilización del sistema; solicitar soporte cuando corresponda.	2	2	4	Bajo	Sí	E.S.E.	Seguimiento a incidentes atribuibles a uso incorrecto y control de solicitudes realizadas por usuarios.
13	Específico	Interno / Externo	Ejecución	Tecnológico	**Acceso no autorizado, pérdida de confidencialidad o alteración de información financiera y administrativa** mediante credenciales o mecanismos de acceso al sistema.	Divulgación, modificación o pérdida de información y afectación de la seguridad de la información de la E.S.E.	2	5	7	Alto	E.S.E. / Contratista	Control de usuarios y perfiles, administración de credenciales, acceso restringido según funciones, medidas de seguridad y confidencialidad y	1	4	5	Medio	Sí	E.S.E. / Contratista	Revisión de usuarios autorizados, perfiles y reportes de incidentes de seguridad.

												reporte de incidentes.							
14	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Falla de los mecanismos de backup o imposibilidad de recuperar la información respaldada.**	Pérdida de información histórica y necesidad de reconstrucción de registros.	2	5	7	Alto	Contratista / E.S.E.	Programar copias de respaldo, verificar su ejecución y conservar respaldos conforme a las políticas de la Entidad; realizar pruebas de restauración.	1	4	5	Medio	Sí	E.S.E. / Contratista	Verificación de logs, reportes de backup y pruebas periódicas de restauración.
15	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	**Cambios normativos que afecten reportes, cálculos, procesos contables, presupuestales o de tesorería.**	Necesidad de actualización del sistema para garantizar la generación adecuada de información y reportes exigidos por las autoridades competentes.	4	4	8	Extremo	Contratista	Mantener mecanismos de actualización y mejora del software frente a cambios normativos que estén comprendidos dentro del alcance del servicio; informar a la E.S.E. sobre actualizaciones requeridas.	3	3	6	Alto	Sí	Contratista	Seguimiento permanente a cambios normativos aplicables y verificación de actualizaciones implementadas.
16	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Cambios en requerimientos tecnológicos de entidades de control o sistemas de información externos** que exijan modificaciones en reportes o interfaces.	Dificultades para generar o transmitir información requerida por las autoridades de control.	3	4	7	Alto	Contratista	Actualización y optimización de informes conforme a los requerimientos técnicos y funcionales aplicables; atención de requerimientos relacionados con reportes de entidades de control.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Seguimiento de requerimientos de reporte y validación de informes generados.
17	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	**Fallas de conectividad, energía eléctrica o infraestructura tecnológica de la E.S.E.** que impidan el acceso al sistema o a los servicios de soporte.	Indisponibilidad temporal del sistema o imposibilidad de acceder a la plataforma de asistencia.	3	3	6	Alto	E.S.E.	Mantener infraestructura tecnológica y conectividad adecuadas; contar con medidas de contingencia institucionales y canales alternos de comunicación cuando sea necesario.	2	2	4	Bajo	Sí	E.S.E.	Verificación de disponibilidad de conectividad e infraestructura y registro de incidentes.
18	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Indisponibilidad temporal del personal especializado del contratista.**	Retrasos en atención, solución de incidentes o implementación de actualizaciones.	2	4	6	Alto	Contratista	Garantizar personal técnico suficiente y mecanismos de escalamiento y continuidad del soporte durante el plazo contractual.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Seguimiento a solicitudes pendientes y tiempos de atención.

19	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	**Dificultades financieras o de liquidez del contratista que afecten su capacidad para prestar el servicio.**	Disminución de capacidad operativa o incumplimiento de obligaciones contractuales.	2	4	6	Alto	Contratista	Verificación de capacidad financiera cuando resulte procedente; obligación de mantener capacidad operativa durante la ejecución; seguimiento al cumplimiento contractual.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de obligaciones y señales de afectación de la prestación del servicio.
20	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	**Falta de seguimiento efectivo por parte de la supervisión.**	Detección tardía de incumplimientos, incidentes o deficiencias en el servicio.	2	4	6	Alto	E.S.E.	Designar supervisor idóneo; establecer obligaciones verificables; revisar informes, tickets, actualizaciones, incidentes y cumplimiento de obligaciones.	1	3	4	Bajo	Sí	E.S.E.	Informes de supervisión y revisión periódica del estado de las obligaciones.
21	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico / Operacional	**Falla crítica que requiera una intervención especializada no prevista inicialmente.**	Mayor tiempo de indisponibilidad, necesidad de actividades adicionales o afectación de procesos críticos.	2	5	7	Alto	Contratista / E.S.E.	Establecer procedimiento de escalamiento; diagnosticar técnicamente el incidente; determinar si está incluido en el alcance contractual y documentar cualquier necesidad de modificación conforme al régimen contractual aplicable.	1	4	5	Medio	Sí	Contratista / Supervisor	Registro y análisis técnico de incidentes críticos y seguimiento hasta su cierre.
22	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio / Tecnológico	**Obsolescencia tecnológica del sistema o de componentes necesarios para su funcionamiento.**	Disminución de funcionalidad, incompatibilidad con nuevas tecnologías o necesidad de actualización.	2	4	6	Alto	Contratista	Implementar mejoras y actualizaciones comprendidas dentro del servicio; informar oportunamente sobre riesgos de obsolescencia y recomendaciones técnicas.	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Revisión periódica de versiones y compatibilidad tecnológica.
23	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Cambio o ausencia del usuario administrador designado por la E.S.E.**	Desarticulación en la comunicación de requerimientos y dificultades para gestionar solicitudes de soporte.	2	3	5	Medio	E.S.E.	Designar formalmente un administrador y comunicar oportunamente cualquier cambio al contratista. Mantener	1	2	3	Bajo	Sí	E.S.E.	Verificación de la vigencia del usuario administrador y sus datos de contacto.

												actualizada la información de contacto.							
24	General	Externo	Ejecución	Social / Político	**Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten temporalmente la prestación del servicio**, tales como eventos que impidan el acceso o atención presencial o remota.	Retrasos temporales en actividades no críticas o en la atención de determinados requerimientos.	2	4	6	Alto	Según la causa y régimen jurídico aplicable	Activación de mecanismos de atención remota y contingencia; comunicación inmediata entre las partes; reprogramación cuando jurídicamente proceda.	1	3	4	Bajo	Sí	Según corresponda	Registro del evento, comunicación entre las partes y seguimiento a la normalización del servicio.

15. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el estatuto de contratación de la ESE, no es obligatorio para EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE TASCO, exigir la constitución de garantías en los procesos de contratación directa, sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato, al cumplimiento y la labor del contratista. En todo caso EL CONTRATISTA, manifestará no estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y mantendrá indemne a la entidad de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

16. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente Contrato tendrá una vigencia desde el cuatro (04) de agosto al treinta y uno (31) de diciembre de 2026. El lugar de ejecución será el Municipio de Tasco.

17. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios para servicio de software del sistema de información financiero y administrativo sinfa® erp contabilidad, tesorería y control presupuestal.

Este contrato se rige por las normas del derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, la Resolución 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social y el Manual de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Paya.

La naturaleza del contrato corresponde a la prestación servicios técnicos, sin que implique el desarrollo de actividades profesionales, de apoyo a la gestión o subordinación laboral, razón por la cual no se configura como contrato de prestación de servicios.

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de contratación directa por cuantía, conforme a lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad.

18.	SUPERVISIÓN.

La Supervisión del presente contrato será ejercida por parte de LA CONTRATANTE a través de la Tesorería o quien ella delegue, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento dado que el papel del interventor es vital durante la ejecución del contrato y que de su buena gestión depende la calidad del mismo, por lo cual, ejercerá las siguientes funciones, las cuales declara el supervisor conocer y aceptar con la suscripción del presente documento: 1.- Verificar que el (LA) CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente Contrato. 2.- Informar respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del (LA) CONTRATISTA. 3.- Certificar respecto del cumplimiento de las actividades asignadas al CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el CONTRATANTE. 4.- Presentar informe final de ejecución del contrato asignado. 5.- Suscribir acta de iniciación y acta de liquidación del presente contrato. 6.- El supervisor responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales ejerce interventoría. quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, conforme lo establece el artículo 45 el Manual de Contratación de la entidad y demás normas que regulan la materia.

19.	CERTIFICACIÓN DE PERSONAL

Certifico que dentro de la planta de personal de la E EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE TASCO, no existe el personal idóneo y/o suficiente para desarrollar el objeto del presente contrato.

20.	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL CONTRATISTA PARA VERIFICAR SU IDONEIDAD

Persona natural o jurídica que acredite idoneidad y experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar; deberá anexar:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Cédula de ciudadanía de representante legal.
- Oferta económica
- Certificado de Responsabilidades Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Consulta de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Consulta de antecedentes judiciales, Policía Nacional.
- Certificados de experiencia (únicamente se tendrán en cuenta certificaciones mediante las cuales se demuestre la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual).
- Certificado de afiliación o último pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
- Certificado REDAM.

- Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica (descargar en www.dafp.gov.co)
- Declaración de bienes y rentas. (descargar en www.dafp.gov.co)
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN actualizado.

21.	Responsable del Estudio Previo:

LIZ JACKIE MORENO RICAURTE
GERENTE