ESTUDIO PREVIO

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014, y el Capítulo III, numeral 1.1. de la Resolución 134 del 31 de diciembre de 2014 – Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar – Cundinamarca.

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA SOLICITANTE:	ASISTENCIAL.
FECHA DE ELABORACIÓN:	SEPTIEMBRE DEL 2026
RESPONSABLE:	MARTHA JANETH VILLAMIL CHAVES
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.
PRESUPUESTO:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000,00) M/CTE.
CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL:	Se Anexa certificación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Capitulo III, numeral 1.1.1 de la Resolución 134 de 2014)

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de baja complejidad y como tal debe adelantar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 007 de 2014 y en el Manual de Contratación adoptado por el Gerente mediante Resolución No. 134 de 2014 y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación", así mismo, el articulo 7 al desarrollar el Estado Social de Derecho y el pluralismo, reconoce y da protección a la diversidad étnica y cultural de la nación, expresando respecto de las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, su formas de gobierno y sus territorios.

Adicionalmente en su artículo 49, reconoce el derecho fundamental a la salud y compromete al estado a organizar, dirigir y reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes, asegurando el acceso oportuno y de calidad. Para que este acceso sea posible, es indispensable que los recursos derivados de la atención medica sean correctamente facturados y recuperados, lo cual requiere personal capacitado y suficiente.

La ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad de categoría especial, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación - Acuerdo No. 035 de 2014 y demás normativa concordantes y vigentes, la Empresa Social del Estado E.S.E Hospital Diógenes Troncoso, para el desarrollo de su objeto social, podrá desarrollar todo tipo de contratos, asociarse con otras personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia,

atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus ingresos.

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, como empresa social del estado, está en la obligación de generar y reportar periódicamente información técnica y estadística ante las entidades de orden nacional, en cumplimiento de la normatividad vigente requeridos tales como: Resolución 4505, Resolución 1552, SIHO, Circular Única SUPERSALUD, SIVIGILA, MANGO, entre otros.

El cumplimiento adecuado de estos reportes es fundamental no solo para evitar sanciones y requerimientos administrativos, sino también para fortalecer la gestión institucional con base en datos confiables que permitan tomar decisiones oportunas.

En razón a lo anterior, se hace necesaria la contratación de una persona que brinde apoyo técnico y operativo en el desarrollo y seguimiento del sistema de información institucional, con enfoque en la generación de reportes normativos exigidos.

Es necesario precisar que, los objetos a contratar no conllevan el cumplimiento de labores desarrolladas por los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad, ni se cumplirán los tres elementos de la relación laboral, además, la contratación se realizará únicamente mientras subsista la necesidad señalada.
De acuerdo con la constancia de la no existencia o insuficiencia de recurso humano en la planta del personal, expedida por la subgerencia Administrativa y Financiera se evidencia que el ESE hospital Diógenes Troncoso de puerto salgar, no cuenta con el personal suficiente para la realización de las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo.
caracteristicas para desarrollar el seguimiento de las actividades de los sistemas de información de la E.S.E, se requiere la contratación de una persona para **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.** para que brinde apoyo, ayudando a los cumplimientos de las diversas actividades, garantizando el logro de metas propuestas por la Institución y los fines misionales.

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.*
(Capitulo III, numeral 1.1.2 de la Resolución 134 de 2014)

2.1.1. Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS EN LA E.S.E HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR.

2.1.2. Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

2.1.3. Plazo y Vigencia: El plazo de ejecución del contrato, es HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

2.1.4. Lugar de Ejecución: E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.5. Forma de pago: El HOSPITAL pagará al contratista el valor del presente contrato mediante UN UNICO PAGO, una vez el contratista haya cumplido con las siguientes obligaciones: a) La presentación del informe de actividades correspondientes al mes causado, donde se evidencie en medios físicos o digitales, el avance de la ejecución del

contrato. b) El informe de supervisión debidamente firmado. c) La planilla de pago de la Seguridad Social del mes que corresponda. (Salud, Pensión y ARL). **PARÁGRAFO PRIMERO:** Todos los pagos quedan sujetos al flujo de caja de la Entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término del pago contenido en esta cláusula, solo empezará a contarse desde la fecha que EL CONTRATISTA presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que se realice cambio de supervisor en el contrato, se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa al nuevo supervisor

2.1.6. Supervisión La supervisión estará a cargo del funcionario competente designado por la Gerente, dando cumplimiento a las directrices dispuestas sobre control y supervisión de contratos y en general la actividad contractual de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación.

2.1.7. Obligaciones del Contratista:

A) Obligaciones Especificias:

1. Disponer de las Fichas de Notificación Obligatoria del sistema de vigilancia epidemiológica en cada uno de los ámbitos de atención de la Institución, recogerlas diariamente y hacer control a la calidad de la información registrada.
2. Consultar posibles inconsistencias en la información epidemiológica con el Coordinador Asistencial.
3. Registrar la información de cada ficha de Notificación en el Aplicativo SIVIGILA.
4. Hacer notificación Inmediata y Periódica a la Secretaría de Salud Municipal y/o Departamental de los eventos, de acuerdo a los lineamientos del SIVIGILA y a los días y horarios establecidos para ello.
5. Generar periódicamente los reportes de Notificación en Archivos Planos de acuerdo a los lineamientos de las Secretarías de Salud Municipal y Departamental.
6. Presentar semanalmente en físico el informe de la respectiva semana Epidemiológica ajuntando copias de las Fichas de Notificación.
7. Asistir a los Comités de Vigilancia Epidemiológica y Estadísticas Vitales de la Institución y del Municipio cuando se convoque y presentar los informes requeridos.
8. Atender las visitas de auditoría, supervisión o Asesoría de las Secretarías de Salud Municipal y Departamental y de las EPS y participar del cumplimiento de los planes de Mejoramiento acordados.
9. Asistir a las capacitaciones convocadas por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud Departamental.
10. Participar en la búsqueda activa institucional de casos a través de coordinación con la parte asistencial y de Laboratorio Clínico.
11. Realizar los ajustes de los Eventos de Notificación Obligatorio en los términos de la norma.
12. Informar en forma inmediata al Jefe de Enfermería de la Institución de la presentación de exposiciones rábicas adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos.
13. Informar al Jefe de Enfermería de la Institución de la ESE todos los eventos relacionados con Leishmaniasis adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos.
14. Informar a Jefe de Enfermería de la Institución de la ESE todos los eventos relacionados con tuberculosis adjuntando copia de la ficha para que sean solicitados y aplicados los tratamientos.
    Informar a la Psicóloga de la ESE todos los eventos relacionados con salud mental y violencia.
15. Atender las visitas de auditoría, supervisión o Asesoría de estadísticas Vitales de la Secretaría de Salud Departamental y del DANE (Departamento Nacional de Estadísticas) y participar del cumplimiento de los planes de Mejoramiento acordados.
16. Remitir de manera semanal las bases de gestantes a las EPS.

17. Cargar las bases de datos de los pacientes atendidos con diagnóstico de hipertensión y diabetes a los aplicativos dispuestos de las EPS.
18. Cargar las historias clínicas de los pacientes atendidos con diagnóstico de hipertensión y diabetes a las aplicativos dispuestos de las EPS.
19. Reportar la información institucional en el aplicativo MANGO.
20. Realizar el reporte de la Resolución 202 y Resolución 1552 mensualmente, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
21. Obtener los datos necesarios para los cálculos de producción de los servicios de salud.
22. Consolidar los datos para los reportes de calidad del 2193
23. Consolidar los datos para los reportes de producción del 2193
24. Coordinar el reporte de información trimestral y anual por parte de las diferentes áreas en el aplicativo del 2193, dentro del término para ello.
25. Obtener los datos necesarios para los cálculos de los indicadores institucionales
26. Consolidar los datos para los reportes de los indicadores institucionales.
27. Elaborar las plantillas para el registro y análisis de los datos de los indicadores.
28. Realizar los reportes requeridos en el aplicativo de la SUPERSALUD, en los términos y condiciones previstos en la normatividad vigente.
29. Administrar la herramienta de aula virtual para la ESE.
30. Realizar el cargue de los cursos, evaluaciones y consolidación de datos del aula virtual.
31. Participar de las acciones de formación organizadas y programadas por la E.S.E.
32. Reportar la información solicitada por las diferentes EPS, de acuerdo con las normas y a la contratación vigente.
33. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

B). Obligaciones Generales del Contratista:

2) Utilizar todos sus conocimientos y experiencia en el apoyo al Hospital y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones pactadas, prestando el servicio de manera personal.
4) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.
5) El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente que para el uso Institucional.
6) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y afiliación a riesgos laborales, presentando copia del pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL). En los términos la ley 789 de 2002 articulo 50 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
7) Entregar los informes solicitados por el supervisor, demostrando el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, de manera periódica y en los términos establecidos, al igual que la planilla de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y ARL.
8) Aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás directrices establecidas por la Entidad.
9) Dar cumplimiento de las políticas dispuestas por la Entidad, para garantizar la excelencia en la prestación de los servicios.
10) Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la institución que sean puestos al servicio del contratista para la ejecución de su objeto, aclarándose que ante la pérdida, deterioro o daño de los mismos deberán ser reemplazados por otros iguales o de superiores características

técnicas.

11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamiento en la prestación del servicio de acuerdo a las normas que rigen su actividad.
12) Desarrollar el contrato bajo las disposiciones de integridad, cumpliendo de la ley y las buenas costumbres que exige el Estado y la institución.
13) Excluir a LA EMPRESA de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados al cumplimiento del presente contrato.
14) Mantener buenas relaciones donde se genere una buena armonía y respeto hacia los demás.
15) Informar por escrito al supervisor del contrato, al menos con siete (7) días de anticipación, en caso de darse la terminación anticipada del contrato.
16) Hacer entrega a la ESE de los documentos elaborados, de manera física y digital que sirvieron de apoyo para la ejecución del contrato.
17) Dar respuesta dentro de los plazos establecidos a los requerimientos solicitados por la Gerencia del Hospital, por el supervisor del contrato, por las áreas del Hospital y de las diferentes autoridades.
18) El contratista debe asistir al programa de inducción y capacitaciones establecido por la ESE, asegurando registro de asistencia en la planilla de la capacitación.
19) El contratista es responsable de verificar que se encuentra afiliado y activo en las diferentes entidades de seguridad social a las cuales está realizando los pagos.
20) Asistir y participar en los comités y reuniones que convoque la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Comunitaria y Subgerencia Científica.
21) Portar el carnet de identificación al interior de las sedes del Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar y en las diferentes entidades donde requiera la prestación del servicio.
22) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
23) Acatar las directrices y políticas trazadas por la Gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de Planes y Programas inherentes al logro de la Misión y Visión de la institución.
24) Desarrollar el contrato con idoneidad, conforme a los principios éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres que exige el Estado.
25) El incumplimiento de cualquier obligación dará por terminado inmediatamente el contrato de manera unilateral.

C) Obligaciones de la Empresa Social del Estado Diógenes Troncoso:

1) Expedir el Registro Presupuestal.
2) Suscribir el acta de inicio a través del supervisor designado.
3) Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través de la Supervisora designada para el efecto.
4) En caso de aplicar, aprobar las garantías o las modificaciones de estas, que el contratista constituya siempre que cumplan con las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidas en el contrato.
5) Pagar al Contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, con sujeción a los Registros Presupuestales y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista.
6) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto del contractual.
7) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
10) Verificar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que trata sobre el pago de

salud, pensión y riesgos laborales previo a cada pago.

2.1.8. Inhabilidades e Incompatibilidades:

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. El proponente deberá declarar explícitamente que no se encuentra afectado por ninguna de estas causales, asegurando así su plena capacidad legal para participar en el proceso de contratación y cumplir con las obligaciones contractuales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÒN
(Capitulo III, NUMERAL 1.1.3 de la resolución 134 de 2014)

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III numeral 2.1.1.1 de la Resolución 134 de 2014, adicionada mediante Resolución No. 119 de 2020 y modificada por la Resolución 141 de 2024 – Manual de Contratación - por tratarse de un contrato de prestación de servicios se acudirá a la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con el numeral 6) Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la modalidad de selección es la contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
(Capitulo III, numeral 1.1.4 de la Resolución 134 de 2014)

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial estimado para la contratación de estos servicios se fija en la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000,00) M/CTE.** que se encuentra incluido en el presupuesto de la E.S.E para la vigencia fiscal del año 2026.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del valor del contrato tiene como origen ultimo la autonomía privada de la voluntad de las partes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Capitulo III, numeral 1.1.5 de la Resolución 134 de 2014)

La selección del contratista será objetiva, es decir la escogencia se hace con base en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia.

- ✔ **IDONEIDAD:** Persona Natural, con título de formación técnica, tecnológica en sistemas
- ✔ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Se requiere mínimo UN (01) AÑO de experiencia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, referente al objeto a contratar.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
632-2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 2.400.000,00

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO
(Capitulo III, numeral 1.1.6 de la Resolución 134 de 2014)

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE Hospital Diogenes Troncoso de Puerto Salgar, y lograr que las partes puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

TIPIFICACIÓN	*ESTIMACIÓN*	*ASIGNACIÓN*	*MECANISMO DE COBERTURA*
No Previsible – *Riesgo Jurídico*	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no depende de la voluntad de la ESE. Sin embargo, puede afectar el equilibrio económico del contrato.	*Contratista*	Vigilancia de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y aplicación de las normas a que haya lugar.
Previsible - *Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*	Existe riesgo de que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones pactadas, ocasionando traumatismos en la ejecución de los procesos de la ESE.	*Contratista*	El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual y el pago estará sujeto a auditoria previa a la expedición del certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales

8. GARANTÍAS QUE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Capitulo III, numeral 1.1.7 de la Resolución 134 de 2014)

En atención a que el contrato a celebrar no supera los 110 SMMLV, es un contrato sin formalidades plenas, es decir, que los pagos están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la expedición de la Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor, quien vigilará la ejecución del mismo, en consecuencia no es necesario constituir garantía mediante póliza de seguros, de conformidad con el numeral 2.1.1.1, Capítulo III de la Resolución 134 de 2014, que contienen el Manual de Contratación que adoptó el Gerente de la entidad contratante

9. RESPONSABLES

MARTHA JANETH VILLAMIL CHAVES
Líder de Programas
E.S.E Hospital Diógenes Troncoso