ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley 100 de 1993; se procede a evaluar la conveniencia y oportunidad para contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA APOYAR A LA IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO E.S.E. EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN, CARGUE, ACTUALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA EN LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS INSTITUCIONALES Y EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y ENTIDADES DEL ESTADO, INCLUYENDO SIA OBSERVA DE LA CONTRALORÍA, SECOP DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DEMÁS PLATAFORMAS QUE SEAN REQUERIDAS, GARANTIZANDO LA OPORTUNIDAD, INTEGRIDAD, ORGANIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS" en desarrollo de los principios de planeación, economía y trasparencia de la contratación, además de lo establecido en el artículo veinte (20) del Decreto 1510 de 2013, el artículo nueve (9) de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio De Salud Y Protección Social, el Acuerdo por Junta Directiva (017) del 30 de octubre de 2024 y el Manual De Contratación de la Institución adoptado mediante Resolución No. (301) del 01 de noviembre de 2024.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La I.P.S. del Municipio de Cartago E.S.E., como Empresa Social del Estado, está obligada a rendir información contractual y administrativa de forma oportuna, completa y veraz ante organismos de control y entidades del Estado. Entre ellos están la Contraloría (plataforma SIA Observa), Colombia Compra Eficiente (SECOP) y la Superintendencia Nacional de Salud (Circular 019). Además debe mantener organizada la información contractual en sus sistemas internos (matriz de contratación y SIHOS).

El cumplimiento de estas obligaciones exige términos estrictos:

- **SIA Observa:** rendición dentro de los diez (10) días siguientes al cierre de cada mes.
- **SECOP:** cargue dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de cada contrato, con actualizaciones durante la ejecución, terminación y liquidación.
- **Circular 019 de la Supersalud:** reporte trimestral.

Hoy la entidad no cuenta con personal de planta con el perfil técnico y la disponibilidad para asumir de manera permanente las labores de consolidación, verificación, cargue y rendición de esta información. El volumen de contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, terminaciones y liquidaciones, en el Municipio de Cartago. Esto excede la capacidad operativa de la entidad.

Si estas actividades no se atienden, la entidad queda expuesta a:

- rendiciones extemporáneas, incompletas o inconsistentes;
- requerimientos y hallazgos de los organismos de control, con posibles consecuencias sancionatorias;
- desorganización del archivo contractual digital;
- incumplimiento de los principios de publicidad y transparencia de la contratación

Por lo anterior, se requiere contratar un profesional en ingeniería de sistemas que apoye la gestión, organización, consolidación, cargue, actualización y rendición de la información contractual y administrativa en las plataformas institucionales y en las dispuestas por los organismos de control.

2. OBJETO:

Es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación con el propósito de lograr suplir la necesidad, mejorar y asegurar la prestación del servicio una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada por parte de la institución y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA APOYAR A LA IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO E.S.E. EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN, CARGUE, ACTUALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA EN LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS INSTITUCIONALES Y EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y ENTIDADES DEL ESTADO, INCLUYENDO SIA OBSERVA DE LA CONTRALORÍA, SECOP DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DEMÁS PLATAFORMAS QUE SEAN REQUERIDAS, GARANTIZANDO LA OPORTUNIDAD, INTEGRIDAD, ORGANIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFORME A LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.".**

3. VERIFICACION DEL PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ADQUISCIONES Y PLAN DE ACCION:

El presente contrato cuenta con la disponibilidad presupuestal Correspondiente al rubro 2.1.2.02.02.008 83111 Servicios de consultoria en gestion estrategica, incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad bajo el código UNSPSC 80101504.

Alineado al eje estratégico Línea No. 1: MÁS GOBERNANZA, CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA UNA MEJOR SALUD Suscribir, bajo el programa MÁS GOBERNANZA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA MEJOR SALUD con el objetivo de Fortalecer en un 25% la gestión administrativa, con eficiencia, eficacia y transparencia, garantizando resultados óptimos para mejorar la prestación de los servicios de salud en la IPS del Municipio de Cartago ESE.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES:

1) Que las entidades de régimen especial son aquellas que, por expresa disposición legal y por su naturaleza o situación de competencia, tienen condiciones diferenciales respecto de la normativa aplicable a los temas de contratación pública. Esto quiere decir que no están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **2)** Que las empresas sociales del estado están reguladas por la Resolución 5185 de 2013 y La Resolución No. 1440 de 2024, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, que establece los lineamientos para la adopción del estatuto de contratación por parte de las Empresas Sociales del Estado. **3)** Conforme a lo anterior se creó el nuevo Estatuto De Contratación por medio del Acuerdo (017) de octubre 30 de 2024 y el Manual De Contratación por medio de la Resolución (301) del 01 de noviembre de 2024, de la IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO E.S.E. **4)** En virtud de la resolución (301) de 2024, o más llamado MANUAL DE CONTRATACION de la ESE, se regula la justificación de la contratación directa como según lo estipula el artículo (28) del citado manual de

contratación que determina la contratación directa de la siguiente forma: "***ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN DIRECTA***. *Bajo esta modalidad de contratación, se procede a contratar de manera directa al proveedor, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en los estudios previos que determinen su idoneidad para el objeto contractual. Es importante destacar que, aunque se trate de una Contratación Directa, la entidad deberá asegurarse de que el proveedor seleccionado cumple con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros necesarios para ejecutar el contrato de manera satisfactoria. Los estudios previos servirán como base para justificar la elección del proveedor y garantizar la transparencia del proceso. Se contrata bajo esta modalidad: 1. Los contratos cuya cuantía no exceda* ***QUINIENTOS (500) SMLMV*** *excepto cuando corresponda a un contrato de obra de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica y su respectiva interventoría, financiado con recursos del Presupuesto General de la Nación, en cuyo caso se escogerá EL CONTRATISTA bajo el procedimiento de selección de invitación pública. De igual forma se celebrará bajo esta modalidad de selección los siguientes contratos, independientemente de su cuantía. (…)* ***5. Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos***". **5)** Que la IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO no cuenta con el personal idóneo para cubrir las necesidades asistenciales y/o administrativas adicionales que surgieron con ocasión a la asignación de recursos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 0873 de 2025 expedida el 09 de mayo de 2025 para la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca., toda vez que, el personal requerido excede la capacidad operativa de la entidad.

Como requisitos habilitantes:

- Fotocopia de la cedula.
- Libreta militar del representante legal.
- Rut.
- Formato único de hoja de vida de persona jurídica del departamento administrativo de la función pública (DAFP).
- Declaración juramentada de bienes y rentas del representante legal por aplicativo de integridad pública, según Ley 2013 de 2019.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales de la policía nacional del representante legal.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas Policía Nacional del representante legal.
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales de la Policía Nacional del representante legal.
- Certificado deudores alimentarios morosos – Redam del representante legal.
- Certificado original de existencia y representación legal de la cámara de comercio con fecha de renovación vigente.
- Certificado suscrito por contador público o revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional del mismo, donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes a la seguridad social y parafiscal.
- Registro único de proponentes RUP, cuando aplique.
- Certificación bancaria.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones de EL CONTRATISTA en general, cumplir a cabalidad con el objeto contractual y en especial, las siguientes:

1. Diligenciar, actualizar y mantener organizada la matriz de contratación institucional correspondiente a la vigencia, incorporando de manera oportuna la información de los contratos, modificaciones, prórrogas, adiciones, terminaciones y liquidaciones que se generen durante la ejecución contractual.
2. Realizar el cargue, actualización y rendición de la información contractual en la plataforma SIA Observa de la Contraloría, dentro de los diez (10) días siguientes al cierre del respectivo mes, de conformidad con los requerimientos, formatos, parámetros y cronogramas establecidos por el organismo de control
3. Realizar el cargue y actualización de la información contractual en la plataforma SECOP, administrada por Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de los contratos, así como efectuar los registros y actualizaciones correspondientes durante las diferentes etapas de ejecución, terminación y liquidación contractual, de acuerdo con la información suministrada por las áreas responsables.
4. Consolidar y unificar en archivos PDF la documentación contractual requerida para la rendición y archivo institucional, incluyendo informes de supervisión, actas de inicio, actas de terminación, actas de liquidación, modificaciones contractuales y demás documentos relacionados con la ejecución de los contratos.
5. Organizar, verificar y consolidar la documentación digital de los contratos, procurando que los archivos se encuentren completos, legibles, debidamente identificados y organizados de acuerdo con los parámetros establecidos por la IPS del Municipio de Cartago E.S.E.
6. Diligenciar y presentar trimestralmente la información requerida mediante la Circular 019 de la Superintendencia Nacional de Salud, realizando la consolidación, validación y cargue de la información correspondiente en las plataformas o mecanismos dispuestos para tal fin.
7. Realizar la impresión, organización y digitalización, cuando sea requerido, de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) asociados a los contratos objeto de rendición, para su correspondiente organización y cargue en los sistemas de información institucionales.
8. Realizar el registro y/o cargue de la información contractual en el sistema SIHOS de la IPS del Municipio de Cartago E.S.E., de acuerdo con los módulos, campos y procedimientos establecidos por la entidad.
9. Verificar la consistencia básica de la información antes de efectuar los cargues, contrastando los datos contenidos en los documentos contractuales con la información registrada en las respectivas matrices y plataformas, e informar oportunamente las inconsistencias detectadas al área responsable.
10. Realizar seguimiento a los términos establecidos para la rendición de información, generando alertas o reportes internos sobre vencimientos y documentos pendientes, con el propósito de contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad frente a los organismos de control.
11. Apoyar la organización y consolidación de bases de datos y archivos digitales relacionados con la contratación institucional, garantizando su adecuada identificación, clasificación y disponibilidad para las labores de seguimiento, control y rendición.
12. Atender los requerimientos de información relacionados con las actividades objeto del contrato que sean formulados por la Gerencia, Oficina Jurídica, áreas administrativas, control interno, supervisores de contratos y demás dependencias competentes de la IPS del Municipio de Cartago E.S.E.
13. Generar y entregar los reportes, matrices y soportes de las actividades realizadas, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, dejando evidencia de los cargues, actualizaciones y rendiciones efectuadas.
14. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la gestión documental de los

sistemas de información institucionales, en lo relacionado con las obligaciones propias del objeto contractual.

15. Guardar estricta confidencialidad sobre la información institucional y contractual a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella que se encuentre sometida a reserva, protección de datos o restricciones de acceso.
16. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para garantizar la adecuada gestión, organización, cargue y rendición de la información institucional ante las plataformas y organismos correspondientes, siempre que sean compatibles con su perfil profesional y con el objeto contratado.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

Cancelar oportunamente al CONTRATISTA la contraprestación económica pactada en el presente contrato por los servicios realmente prestados, de conformidad con las tarifas pactadas. **2)** Facilitar al CONTRATISTA la información y colaboración que requiera para desarrollar el objeto contratado. **3)** Realizar la Supervisión del contrato **4)** verificar que la prestación del servicio EL CONTRATISTA se preste y se cobre mes a mes a la realidad de la prestación del servicio por aunar esfuerzos como objeto del contrato pactado. **5)** Las demás que legalmente correspondan

7.ANÁLISIS DEL MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

Para establecer el valor inicial del contrato, la entidad toma como base el salario mínimo legal mensual vigente (SMMLV) de 2026, que es de $1.750.905 según el Decreto. Ese valor es el punto de partida del precio, y sobre él se ajusta según el perfil del contratista y la carga de trabajo.

Paso	Qué se hace	Resultado
1	Se toma como base el salario mínimo 2026	$1.750.905
2	Se ajusta por perfil profesional (ingeniero de sistemas) y por las obligaciones de cargue y rendición ante organismos de control	Honorario mensual de $2.500.000, equivalente
3	Se multiplica por el plazo de 2,5 meses	Valor total de $7.500.000, equivalente a 4,28 SMMLV

El honorario queda por encima del salario mínimo por tres razones. El servicio exige un profesional con manejo de SIA Observa, SECOP, SIHOS y Circular 019. Las rendiciones tienen plazos fijos (10 días tras el cierre de mes en SIA Observa y 3 días tras cada suscripción en SECOP). Y el contratista asume por su cuenta la seguridad social, que se liquida sobre un mínimo de 1 SMMLV, además de la póliza y sus equipos.

8.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total destinado para la ejecución del presente contrato será de siete millones quinientos mil pesos ($7.500.000).

9. FORMA DE PAGO:

se pagara por evento al contratista en pagos parciales mensuales según consumo debidamente relacionado con la factura o documento equivalente y aprobación del supervisor designado

10. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de (15) DIAS Y DOS (2) MESES, con suscripción desde el (16) de octubre de 2026, hasta el (31) de diciembre de 2026.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Los riesgos más altos son la entrega tardía de información por las áreas y el cierre de la rendición de diciembre, que vence después de terminado el contrato. Ambos recaen en la entidad y se tratan con cronograma interno y empalme. Escala usada: probabilidad baja, media o alta; impacto bajo, medio o alto; el nivel combina las dos. Si el Manual de Contratación de la E.S.E. trae una matriz propia, estas filas se trasladan a su formato.

#	Riesgo	Prob.	Impacto	Nivel	Asignación	Tratamiento
1	Rendición tardía o incompleta en SIA Observa (10 días tras cierre de mes)	Media	Alto	Alto	Contratista	Calendario de vencimientos y alertas (oblig. 10); revisión mensual del supervisor
2	Cargue en SECOP fuera de los 3 días siguientes a la suscripción	Media	Medio	Medio	Contratista	Alerta por cada contrato suscrito; las áreas entregan los documentos el mismo día
3	Áreas entregan información tardía o incompleta	Alta	Medio	Alto	Entidad	Responsable por área, plazo interno previo al vencimiento, reporte de inconsistencias (oblig. 9)
4	Errores en los datos cargados que generen observaciones del ente de control	Baja	Alto	Medio	Contratista	Verificación cruzada entre documentos, matriz y plataforma antes de cargar (oblig. 9)
5	Falla de SIA Observa, SECOP o SIHOS, o claves y roles sin habilitar	Media	Medio	Medio	Compartido	Tramitar claves antes del acta de inicio; cargar con anticipación; guardar evidencia de la falla
6	Divulgación o acceso indebido a información reservada	Baja	Alto	Medio	Contratista	Cláusula novena y oblig. 15; usuario propio y acceso mínimo necesario
7	La rendición de diciembre vence el 10 de enero de 2027, después del 31 de diciembre	Alta	Medio	Alto	Entidad	Entrega anticipada con corte, empalme documentado, o prórroga si la entidad lo requiere
8	Demora en aprobar informes y pagar	Media	Medio	Medio	Entidad	Supervisión aprueba en plazo fijo; calendario de pagos acordado en el acta de inicio
9	Variación de costos o del salario mínimo	Baja	Bajo	Bajo	Contratista	Valor fijo y plazo inferior a 3 meses
10	Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente	Baja	Medio	Bajo	Contratista	Declaración bajo juramento (cláusula décima segunda); cesión o terminación
11	Fuerza mayor o caso fortuito	Baja	Medio	Bajo	Compartido	Suspensión y reanudación (cláusula décima o

12	Incumplimiento de obligaciones por el contratista	Baja	Alto	Medio	Contratista	Póliza de cumplimiento del 10 % ($750.000), por el plazo y 4 mes

12. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Para garantizar el cumplimiento del contrato y su ejecución, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía bancaria o de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare:

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del CONTRATANTE la póliza única de cumplimiento, la cual, deberá constituirse en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia y, además deberá cubrir el siguiente riesgo: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** su cuantía será por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y el término será por el correspondiente al plazo pactado y cuatro (04) meses más.

PARAGRAFO: La garantía única hace parte integral del contrato y deberá ser aprobada por LA I.P.S DEL MUNICIPIO DE CARTAGO E.S.E, quien se reserva el derecho de prorrogar y/o ampliar los riesgos amparados en la presente cláusula, por su cuenta, pero con cargo y a nombre EL CONTRATISTA, descontando los saldos a su favor el valor de las primas si EL CONTRATISTA no lo hiciere oportunamente, cuando fuere necesario prorrogar el contrato por cualquier causa. Estas pólizas se harán efectivas a favor de la I.P.S DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO en caso de que EL CONTRATISTA incumpla alguna o algunas de las obligaciones que adquiera por razón del contrato. Las pólizas serán irrevocables y deberán prorrogarse automáticamente en caso de prórroga del contrato, y en todo caso estar vigentes hasta la prolongación de sus efectos.

13.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la entidad, la supervisión del presente contrato estará a cargo de la Subgerencia Administrativa de la IPS Municipal de Cartago. Esta dependencia es la idónea para ejercer la supervisión, pues por la naturaleza de sus funciones y el perfil de su cargo cuenta con la capacidad, el conocimiento y la experiencia necesarios para realizar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato. Además, le corresponde la gestión de los recursos físicos, locativos y de infraestructura de la entidad, lo que le permite verificar que la ejecución se ajuste a las condiciones pactadas y a las necesidades institucionales.

Se elaboró a los (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026)

Responsable,

JOHN ALEJANDRO MEJIA RIOS
Subgerente Administrativo y Financiero
IPS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO