## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA DE ORIGEN:** SUBGERENCIA

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA"

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** CESAR AUGUSTO PUENTES PEREZ
DEICY JIMENA GUTIERREZ PEREZ

**CIUDAD Y FECHA:** PAIPA, SEPTIEMBRE DE 2.026

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 022 de 1999, se reestructuró el HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL de Paipa, creando la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa, la cual constituye una categoría especial de Entidad Pública, Descentralizada con Personaría Jurídica, Patrimonio propio y Autonomía Administrativa del orden Municipal; adscrita a la Secretaría de Salud del Municipio de Paipa

Que la Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines 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 en la vida económica, Política, administrativa y cultural de la nación.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que los temas de la contratación que maneje la entidad se ciñan a dichos postulados por cuanto esto significa, crear en el imaginario colectivo una imagen de credibilidad y solidez.

La E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Paipa está sujeto al régimen contractual de derecho privado, utilizando discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y acorde con su régimen legal especial, aplicará en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y según sea el caso. Así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación.

Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: 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 presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, municipal, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud

Que el plan anual de adquisiciones de la entidad aprobado mediante resolución interna No. 200-04-01-00186 del 29 de diciembre del 2025, ajustado y actualizado según necesidades a través de recomendaciones sugeridas por Comité de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa, el cual contempla las necesidades propias de la entidad para la vigencia 2.026 dentro de las cuales se encuentra la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA.

Que el mapa de procesos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa cuenta con el proceso de Gestión de la información y comunicación, cuyo objetivo es, implementar estrategias y mecanismos que permitan garantizar la gestión, la seguridad y confidencialidad de la información, el uso de nuevas tecnologías para el manejo de la información institucional, y cuyo alcance es inicia con la identificación y respuesta efectiva a las necesidades de información y termina con el análisis de la información y toma de decisiones.

Que se requiere contar con la persona responsable para apoyar al líder del proceso de Gestión de la información y comunicación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa.

Que para la prestación de los servicios asistenciales y administrativos la E.S.E., no cuenta actualmente con una planta de personal suficiente, como lo demuestran los actos administrativos que crearon y modificaron la estructura y la planta de personal de la ESE y la certificación emitida por la Subgerencia.

Que la Subgerencia, certifica que, una vez revisada la Planta de personal de la Entidad, no existe personal para cubrir esta necesidad, razón por la cual se presenta este estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA".

Que, la contratación permitirá brindar acompañamiento técnico y capacitación continua a los usuarios internos de los sistemas de información, fortaleciendo el uso adecuado de las herramientas tecnológicas, disminuyendo errores operativos y promoviendo buenas prácticas en el manejo de la información institucional.

Qué, el adecuado soporte y administración de los sistemas de información reduce el riesgo de errores en el manejo de datos, inconsistencias en registros, contribuyendo a mitigar riesgos para la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa, permitiendo implementar acciones preventivas, monitoreo y mantenimiento de los sistemas de información, reduciendo la probabilidad de fallas técnicas y fortaleciendo la capacidad de respuesta ante contingencias tecnológicas.

Que, el apoyo profesional permite tener disponibilidad para la estructuración, validación y generación de indicadores, reportes y análisis derivados de los sistemas de información, los cuales son insumo fundamental para la toma de decisiones gerenciales.

Que, los sistemas de información, al volumen de información gestionada y a la necesidad de garantizar su seguridad, confidencialidad e integridad, se hace indispensable contar con apoyo profesional especializado que acompañe al proceso de Gestión de la Información y Comunicación en la administración, soporte, seguimiento y mejora de las plataformas tecnológicas institucionales.

Que, de acuerdo a lo consagrado en la ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3, ley 1150 de 2017, el estatuto interno de contratación Acuerdo N°100-02-01- 018 2025 el cual permite celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando las actividades no puedan ser realizadas con personal de planta o requieran conocimientos especializados, con la aclaración que en ningún caso constituye relación laboral.

Así las cosas, se requiere la contratación de un profesional en el área de sistemas o afines, con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios requeridos para la vigencia 2026, que realice de forma oportuna el soporte, mantenimiento de los equipos tecnológicos y plataformas de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Paipa y así garantizar la prestación del servicio, por ende, la necesidad está justificada acorde a la necesidad de la institución en los diferentes procesos requeridos y su comportamiento durante las anteriores vigencias.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA"

### 3.1 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80000000 | 80000000 | 80110000 | 80111600 | Servicios de personal temporal |

### 3.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

**BIEN O SERVICIO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA"

- **PERFIL DEL CONTRATISTA:** ejecutor del futuro contrato será una persona natural, profesional en el área de sistemas o afines.

### 3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se suscribirá con la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa para el buen funcionamiento y así poder cumplir con los requerimientos y la buena labor de la entidad.

### 3.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

**CONTRATANTE:** E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA.
**CONTRATISTA:** PERSONA NATURAL

### 3.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

#### 3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**1.** Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia o Subgerencia, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza.
**2.** Pagar los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el estatuto tributario y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que legalmente este obligado.
**3.** Salir al saneamiento de lo que hubiere, como consecuencia del desarrollo de las actividades contratadas y que puedan derivar eventualmente una responsabilidad a cargo de la ESE.
**4.** Cumplir con los derechos constitucionales y legales a los que tengan derecho o sean aplicables a sus colaboradores.
**5.** El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato.
**6.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
**7.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor o supervisor del contrato.
**8.** Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato.
**9.** Presentar la Planilla Integrada de Liquidación Aportes (PILA), Riesgos Laborales (ARL).
**10.** Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
**11.** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
**12.** El contratista será responsable ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones como consecuencia de la ejecución de actividades derivadas del objeto contractual.

#### 3.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**1.**Trabajar en coordinación con las diferentes áreas de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa de acuerdo al requerimiento ejerciendo el liderazgo del proceso de gestión de información y comunicación cumpliendo con las actividades relacionadas con el proceso.
2. Realizar entrega de informes de manera oportuna cada vez que le sea solicitada por las dependencias administrativas de la E.S.E. utilizando los formatos institucionales.
3.Atender las directrices relacionadas con la ejecución del objeto contractual impartidas por el supervisor y/o personal debidamente autorizado por la E.S.E., absteniéndose de acatar instrucciones de personas no autorizadas, y comunicar oportunamente al supervisor y/o líder del servicio o proceso cualquier irregularidad, situación o novedad que pueda afectar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales
4.Cumplir durante la ejecución del contrato con el Código de Integridad y los lineamientos institucionales de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa, así como con las disposiciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en el marco del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes relacionadas con la materia.
5. Garantizar su asistencia puntual y participación en las capacitaciones, inducciones, reinducciones y demás actividades de formación programadas por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa,

cumpliendo los horarios establecidos, las actividades y compromisos derivados de las mismas, y atendiendo los mecanismos de registro o evaluación definidos por la institución.
6.Participar de manera puntual, activa y responsable en las reuniones, comités y demás espacios de trabajo institucionales relacionados con el desarrollo del objeto contractual, aportando los conocimientos y criterios técnicos requeridos, atendiendo los compromisos asignados y realizando el seguimiento correspondiente a las acciones acordadas.
7.Apoyar de manera integral al líder del proceso de Gestión de la Información y Comunicación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa en la gestión, ejecución y seguimiento de las actividades asociadas al proceso, participando en la planeación de acciones, atención y seguimiento de requerimientos, consolidación y análisis de información, elaboración de informes, seguimiento a compromisos y apoyo en la implementación de acciones de mejora y demás actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales del proceso.
8.Apoyar en la elaboración de soporte documental, formulación, ejecución, seguimiento y actualización de los planes institucionales relacionados con las Tecnologías de la Información, transformación digital, seguridad de la información y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, cuando se requiera según el objeto del contrato.
9. Brindar apoyo técnico en la implementación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de automatización para el agendamiento de citas, realizando las pruebas, validaciones y ajustes necesarios para garantizar su adecuada integración con SIHOS WEB y el correcto funcionamiento del proceso de asignación y gestión de citas de la E.S.E.
10.Brindar apoyo a la Gerencia en la gestión integral del software de calidad Almera, asegurando su correcto funcionamiento, actualización permanente, implementación de mejoras y seguimiento de resultados, desempeñando las funciones propias del Administrador del Software.
11.Gestionar y mantener actualizada en el Sistema Integrado de Gestión Almera la información del Plan Operativo Anual (POA) y del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud (PAMEC), incluyendo el registro, seguimiento y consolidación de las actividades, metas, indicadores y avances reportados por las áreas responsables, conforme a los lineamientos y cronogramas institucionales.
12.Apoyar al proceso de Calidad en la recopilación, análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con los planes de mejoramiento, así como en la autoevaluación de los estándares de calidad aplicables a la E.S.E., contribuyendo a la identificación de avances, oportunidades de mejora, evidencias y acciones requeridas, y elaborar los informes que sean solicitados en el marco de estas actividades.
13.Administrar los accesos, credenciales, protocolos de seguridad y permisos de los usuarios en el sistema Almera Y SIHOS WEB, conforme a los perfiles establecidos, y brindar la capacitación básica requerida para la adecuada operación del software.13.Realizar el mantenimiento preventivo tanto a nivel de hardware como de software, de los equipos de cómputo que conforman la infraestructura tecnológica, garantizando su disponibilidad, funcionamiento y continuidad operativa.
14.Realizar labores de limpieza técnica, eliminación de software malicioso, análisis de causas de fallas, actualización de sistemas operativos y aplicaciones, instalación de parches de seguridad, así como la ejecución de respaldos de información (copias de seguridad) en los equipos de las diferentes dependencias.
15.Configurar, instalar e integrar impresoras, escáneres y demás dispositivos tecnológicos a la red institucional, verificando su correcta conectividad, funcionamiento y acceso por parte de los usuarios autorizados.
16.Brindar soporte técnico oportuno, eficiente, remoto, presencial o telefónico las veces que sea necesario en caso de que se presente dificultad con el manejo de sistemas en cualquiera de las dependencias del Hospital, atendiendo los requerimientos tecnológicos canalizados por el líder de gestión de la información y comunicación garantizando la adecuada atención de incidentes y solicitudes.

17.Crear, actualizar, administrar y custodiar la hoja de vida de los activos tecnológicos del hospital, registrando sus características técnicas, mantenimientos realizados, garantías, ubicación, responsables y estado actual.
18.Apoyar la gestión para adecuar el sistema operativo Windows Sever 2012 y el motor de base de datos SQL server instalados en el servidor, con el fin de garantizar el correcto funcionamientos y almacenamiento de la información.
19.Apoyar la gestión integral de los sistemas de información y aplicativos utilizados por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa, mediante actividades de administración, configuración, actualización, parametrización, gestión de usuarios y permisos, atención de requerimientos, validación de funcionalidades y seguimiento a su adecuado funcionamiento, de conformidad con las necesidades de las áreas y los lineamientos institucionales.
20.Apoyar la configuración del servidor de RX y realizar la copia de seguridad del servidor.
21 manejar las redes sociales en la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Paipa
22. Realizar ayudas audiovisuales, según aplique de las actividades institucionales, para la creación de contenido para publicación en redes sociales.
23.Apoyar a la Gerencia en las actividades de supervisión, seguimiento y verificación de los contratos que le sean delegadas, así como atender los requerimientos y desarrollar las demás actividades que esta determine, de acuerdo con las necesidades institucionales de la E.S.E.

**3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo para la ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Objeto del contrato deberá ser ejecutado en las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa en el municipio de Paipa Boyacá o en donde el supervisor del contrato designe.

**3.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

La E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Paipa ha estimado un presupuesto de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.514.085,00)** valor que incluye todos los costos directos Indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

**3.9 RUBRO PRESUPUESTAL:**
212020200901001 HONORARIOS

**3.10 FORMA DE PAGO:**

El valor del presente contrato se pagará a través de tres (03) actas parciales mensuales vencidas por la prestación del servicio por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.504.695,00)** dentro de los 30 días hábiles después de radicada y aprobada la cuenta de cobro por parte del supervisor adicional a esto debe anexar informe de las actividades, copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y comprobante de pago de Riesgos Laborales (ARL),

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Título II, capítulo I, artículo décimo sexto, del Estatuto de Contratación de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA Acuerdo No. 100-02-01- 018 del 27 de noviembre de 2025. contempla como modalidades y mecanismos de selección al tenor de lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, la convocatoria pública, la contratación directa y otros mecanismos de selección principalmente.

El artículo décimo séptimo del Estatuto de Contratación del Hospital determina:

**"ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - CONTRATACIÓN DIRECTA:**

**(...) 2. Por la naturaleza:** Sin consideración a la cuantía del contrato la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Paipa podrá contratar por modalidad directa, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de contratar observando los precios del mercado en los siguientes eventos:

> i) Para la prestación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

## 5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

### 5.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Con base en las consultas de mercado y de publicaciones especializadas en la materia, se establecieron los mejores valores unitarios para cada uno de los componentes; los valores de las propuestas dependen del servicio o línea que ofrece cada uno de ellos. Consolidada la anterior información, se determinó el precio que esperaría la Entidad obtener en un proceso bajo la modalidad de contratación directa.

#### 5.1.1.1. ENTORNO ECONÓMICO

El entorno económico en el que se desarrolla el presente proceso tiene como objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA"

.". A continuación, se presenta el análisis correspondiente del sector económico al cual pertenece el objeto del contrato. Para ello, se hace una revisión de los aspectos generales del mercado, cómo y quiénes pueden proveer el (los) bien(es), obras y/o servicio(s) que necesita la entidad.

#### 5.1.1.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

**ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**

¿Cómo la Entidad en el pasado ha adquirido el bien, obra, servicio a contratar? El Hospital San Vicente de Paul de Paipa tiene registros de haber contratado en los últimos años actividades similares en especial la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA", así:

| NO. PROCESO | TIPO DE PROCESO | ESTADO | ENTIDAD | OBJETO | MUNICIPIO DE EJECUCIÓN | CUANTÍA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **05 - 2026** | Régimen Especial | liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA. | Paipa-Boyacá | **31.542.255** | **01-01-2026** |
| 303 - 2025 | Régimen Especial | liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE APOYO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA. | Paipa-Boyacá | 6.305.796 | 04-11-2025 |
| 179-2025 | Régimen Especial | liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA". | Paipa-Boyacá | 10.360.400 | 03-07-2025 |
| 098-2025 | Régimen Especial | liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA". | Paipa-Boyacá | $4.916.800 | 05-05-2025 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13-2025 | Régimen Especial | liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA". | Paipa-Boyacá | $10.536.000 | 02-01-2025 |
| 120-2024 | Régimen Especial | Liquidado | Hospital San Vicente de Paul de Paipa | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA". | Paipa-Boyacá | $7.400.000 | 15-10-2024 |

Revisado el SECOP, se encuentra que otras entidades han realizado varias contrataciones sobre valores similares así:

| Tipo de Proceso | Estado | Entidad | Objeto | Departamento y Municipio de Ejecución | Cuantía |
|---|---|---|---|---|---|
| RÉGIMEN ESPECIAL | CELEBRADO | E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PARAMETRIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE DINÁMICA GERENCIAL EN EL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN HUILA. | Garzón Huila COLOMBIA | 10.000.000 COP |
| RÉGIMEN ESPECIAL | CELEBRADO | ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL ANSERMA CALDAS | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE | Anserma Caldas COLOMBIA | 3.067.428 COP |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SISTEMAS PARA LA ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE ANSERMA CALDAS | | |
| RÉGIMEN ESPECIAL | CELEBRADO | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PBRO. ALONSO MARIA GIRALDO | SERVICIOS PRESTADOS TÉCNICO SISTEMAS | SAN RAFAEL-ANTIOQUIA | 2.404.160 |
| RÉGIMEN ESPECIAL | CELEBRADO | RED SALUD CASANARE E.S. E | TÉCNICO SISTEMAS | YOPAL-CASANARE | 4.600.000 |

**6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificando el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Estudios previos
2. Certificado de disponibilidad Presupuestal
3. Propuesta de servicios y anexos
4. Certificado de Existencia y Representación Legal, cuando aplique
5. Facultad para contratar vigente
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Entidad parte del Convenio o persona jurídica- Vigente (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes de la Contraloría de la Entidad parte del Convenio o persona jurídica - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de Representante Legal - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes de la Contraloría Vigente de Representante Legal (No mayor a 3 meses).
10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia de Representante legal-vigente (No mayor a 3 meses).
11. Constancia de verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal-vigente (No mayor a 3 meses).
12. Fotocopia cédula de ciudadanía Representante Legal
13. RUT completo de Persona Jurídica
14. RUT completo del Representante Legal
15. Certificación Pago de parafiscales de persona jurídica - Vigente (En caso de contar con revisor fiscal, allegar certificación firmada, cedula, tarjeta profesional y Antecedentes profesionales)
16. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades de la persona jurídica/ Representante Legal
17. Otros Anexos

**7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

**MITIGACIÓN DEL RIESGO**

**Tabla 1 – Matriz de Riesgos**

| Nº | 1 | 2 |
|---|---|---|
| Clase | Especifico | General |
| Fuente | Interno | Interno |
| Etapa | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Operacional | Operacional |
| Descripción (Que para y, como puede ocurrir) | Tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal | Incumplimiento del contratista frente a las |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Demora en el inicio de la ejecución del contrato | - Demora en la ejecución |
| Probabilidad | 3 | 2 |
| Impacto | 2 | 4 |
| Valoración del Riesgo | 5 | 6 |
| Categoría | Medio | Alto |
| ¿A quién se le asigna? | Contratista - Entidad | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal | Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte |
| Impacto después del tratamiento | | |
| Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto | 1 | 1 |
| Valoración del | 2 | 3 |
| Categoría | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del | No | Si |
| Persona responsable por | Supervisor | Supervisor |
| Fecha estimada en que se | Suscripción del contrato | Fecha de inicio |
| Fecha estimada en que se | Expedición del registro | Fecha de finalización |
| Monitoreo y revisión | | |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | A través de las comunicaciones que se generan entre las | Verificación de cumplimiento de las |
| Periodicidad | Posterior a la firma del contrato. | Mensual |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | 4 | 3 |
| General | General | General |
| Externo | Interno / Externo | Interno |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Operacional | Operacional | Operacional |
| Prestación tardía o errónea del servicio | Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones | Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el |
| Incumplimiento o demoras en el desarrollo del contrato | Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato | Demora en la ejecución o cumplimiento del contrato |
| 3 | 2 | 1 |
| 4 | 2 | 3 |
| 7 | 4 | 4 |
| Alto | Bajo | Bajo |
| Contratista | Contratista / Contratante | Contratista |
| Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado | El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan | La entidad debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la |
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 1 |
| 3 | 3 | 2 |
| Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | No | Si |
| Supervisor | Contratista frente a riesgo externo / contratante | Dependencia que requiere la |
| Fecha de inicio | Fecha en la cual se materialice | Fecha de inicio |
| Fecha de finalización | Fecha de finalización | Fecha de finalización |
| Mediante los informes y la información solicitada | Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos | Seguimiento a la ejecución del contrato, respecto a la satisfacción de |
| Dentro del tiempo de ejecución | Dentro del tiempo de ejecución del contrato | Dentro del tiempo de ejecución del |

| | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 10 | 9 | | | | | | | | |
| General | General | General | | | | | | | | |
| Interno | Externo | Externo | | | | | | | | |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | | | | | | | | |
| Operacional | Operacional | Financiero | | | | | | | | |
| Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales | Posibilidad de adicionales | Inoportunidad en el pago de los requerir servicios necesarios para el | | | | | | | | |
| Corresponsabilidad para la entidad(demandas, accidentes laborales | Incremento en el valor de la prestación del servicio - trámites | Suspensión del servicio Desmotivación del personal ejecutor | | | | | | | | |
| 3 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| 4 | 3 | 3 | | | | | | | | |
| 7 | 5 | 3 | | | | | | | | |
| Alto | Medio | Medio | | | | | | | | |
| Contratista | Entidad | Entidad | | | | | | | | |
| Verificar los pagos de salarios y seguridad social | Planeación de cantidades requeridas y recursos necesarios | Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestal | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 1 | | | | | | | | |
| 2 | 1 | 2 | | | | | | | | |
| 4 | 3 | 3 | | | | | | | | |
| Bajo | Bajo | Bajo | | | | | | | | |
| NO | No | Si | | | | | | | | |
| Supervisor | Supervisor / Entidad | Supervisor y/o interventor | | | | | | | | |
| Desde la fecha de inicio | Fecha inicio del contrato | Fecha de inicio | | | | | | | | |
| Fecha final del contrato | Fecha final del contrato | Fecha de finalización | | | | | | | | |
| Informes de supervisión y certificación de ejecución del contrato y pago de | Revisión informes de ejecución | Control, Contabilidad y presupuesto | | | | | | | | |
| según lo estimado en el contrato | según lo estimado en el contrato | Dentro del tiempo de ejecución del | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | General | Externa | Ejecución | Operacional | Incumplimiento con la liquidación de los contratos. | Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la | 1 | 3 | 4 | Bajo | Proponente | Revisión diaria de la planilla sistematizada para el control del estado de los procesos contractuales. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad | Desde la fecha de inicio | Hasta la terminación del contrato | Acta de liquidación y el acta de terminación y/o recibo a satisfacción | Permanente durante el proceso |

**Tabla 2 – Probabilidad del Riesgo**

| | Categoria | Valoración |
|---|---|---|
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento fututo) | 3 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

**Tabla 3 – Impacto de Riesgo**

| Impacto | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alternar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual |
| Calificación Monetaria | Los sobrecostos no representan más del uno | Los sobrecostos no representan más del cinco | Generará un impacto sobre el valor del contrato entre cinco | Incrementa el valor del contrato entre quince | Impacto sobre el valor del contrato en más del |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | por ciento (1%) del valor del contrato | por ciento (5%) del valor del contrato | (5%) y el quince por ciento (15%) | (15%) y el treinta por ciento (30%) | treinta por ciento (30%) |
| **Categoría** | **Valoración** | **Insignificante** | **Menor** | **Moderado** | **Mayor** | **Catastrófico** |
| | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**Tabla 4 – Valoración del Riesgo**

| **Categoría** | **Valoración** | **Insignificante** | **Menor** | **Moderado** | **Mayor** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | **4** |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento fututo) | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | **4** | **5** | **6** | **7** | |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | **5** | **6** | **7** | | |

**Tabla 5 – Categoría del Riesgo**

| **Valoración del Riesgo** | **Categoría** |
|---|---|
| | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2,3 y 4 | Riesgo bajo |

**Tabla 6 - Tipo de Riesgo**

| **RIESGOS** | **DESCRIPCIÓN** |
|---|---|
| **Riesgos Económicos:** | Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros |
| **Riesgos Sociales o Políticos:** | Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. |
| **Riesgos Operacionales:** | son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. |

| | |
|---|---|
| **Riesgos Financieros:** | Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. |
| **Riesgos Regulatorios:** | Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. |
| **Riesgos de la Naturaleza:** | Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. |
| **Riesgos Ambientales:** | Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras. |
| **Riesgos Tecnológicos:** | Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. |

**8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA, se obliga a constituir una póliza de garantía y cumplimiento a favor de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa y requerirá ser aprobada por la E.S.E., la garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

A.) CUMPLIMIENTO por el 10% del Valor del Contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro meses más.
B.) CALIDAD DEL SERVICIO por el 10% del Valor del Contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y un (01) año más.

**9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR**

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por la E.S.E. a través del subgerente, con apoyo de la líder de sistemas de la E.S.E. para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y las demás establecidas en la Materia.

**10. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

**11.DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN**

**Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA**

| | |
|---|---|
| **FIRMA:** | |
| **NOMBRE** | **CESAR AUGUSTO PUENTES PEREZ** |
| **DEPENDENCIA** | **SUBGERENTE** |

*Proyecto: Deicy Jimena Gutiérrez Pérez/ Líder de sistemas*