

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., es una entidad de carácter público estructurada bajo el esquema de Empresa Social del estado, domiciliada en el Municipio de Sincelejo cabecera municipal del Departamento de Sucre, sometida al régimen jurídico establecido en la 100 de 1993, el manual de contratación interno y demás normas legales y reglamentarias que adicionen o modifiquen.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por el Acuerdo 183 de 2014 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1086 de 2014 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.; así como lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

**1. ANALISIS DE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL
PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, presta servicios de salud a Empresas Promotoras de Salud, Secretaría de Salud Departamental y Municipales del Régimen Subsidiado y contributivo, además de las necesidades de otras entidades prestadoras del servicio de salud, teniendo en cuenta que es la única Institución Pública que presta servicios de mediana y alta complejidad en el Departamento de Sucre.

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha explicado respecto del régimen y naturaleza de las Empresas Sociales del Estado que (i) la ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social.

Oficina asesora Jurídica y de Contratación del Hospital Universitario presenta un flujo considerable en el área jurídica y no tiene personal suficiente para el acompañamiento jurídico en la gestión de liquidación de procesos y así mismo en la elaboración de conceptos jurídicos en esta área, para un buen desarrollo en la gestión de defensa de la Institución; se hace necesario, la contratación de un (01) profesional en Derecho, especialista en derecho procesal, a fin de organizar y apoyar en estos procesos jurídicos del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Que dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital no existen profesionales idóneos con la experiencia en el manejo de la contratación estatal, razón por la cual se hace necesaria la presente contratación

El presente estudio y los clausulados que se despendan del mismo, deberán ser parte integral del contrato electrónico que realice la entidad a través del Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II.

**2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA
IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato que se pretende desarrollar, consiste en la contratación de servicios profesionales para: Prestación de servicios profesionales de acompañamiento jurídico para: asesorar en el desarrollo de los procesos de liquidación y emitir conceptos jurídicos que se requieran en las actuaciones administrativas y jurídicas que se adelanten en y contra el Hospital universitario de Sincelejo.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

2.2.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase expedición del registro presupuestal) hasta el 31 de diciembre de 2022.

2.2.3. Lugar de Ejecución: El lugar de Ejecución será el Hospital Universitario de Sincelejo y su Sede Unidad Materno Infantil.

2.2.4. Forma de pago: La Entidad Estatal CONTRATANTE, pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: UN (01) pago por fracción, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$2.333.333)** y dos (02) pagos iguales mensuales, por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**.

Los pagos anteriormente descritos serán realizados por la entidad contratante, dentro los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de factura o cuenta de cobro, la cual deberá ser presentada el día 25 de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago que deberá realizar la E.S.E. Hospital Universitario de Sincelejo será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.2.5. Supervisión: El control y vigilancia de los contratos que se deriven de este proceso estarán a cargo de la **OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN**, o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad y la Circular emitida por la Agente Especial de la ESE Hospital Universitario de Sincelejo.

2.2.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. "

Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2022, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EXPERIENCIA

2.3.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS:

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., requiere garantizar su funcionamiento administrativo y jurídico, a fin de continuar con el proceso de optimización y mejoramiento de la entidad, para lograr dicho objetivo, se hace necesario, contar con el personal suficiente para el desarrollo de todos los procesos implementados, esta necesidad, puede ser cubierta por un (1) profesional en derecho, que reúnan los requisitos y la experiencia aquí señalados.

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80116000

2.3.3 IDONEIDAD, EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO, OBLIGACIONES CONTRACTUALES, HONORARIOS Y DESCUENTOS DE LEY

2.3.3.1 IDONEIDAD, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional en derecho, con especialización en derecho procesal.

2.3.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

- Experiencia Mínima: El profesional deberá acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años, la cual será contabilizada desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Relacionada: El interesado deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a desarrollar, mínima de dos (2) años, la cual podrá ser demostrada mediante contrato de prestación de servicios o Acta de liquidado de contrato o Acta de terminación a satisfacción o mediante certificación emitida por el empleador o contratante.

2.3.3.4. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

Los siguientes son los documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes, los cuales deben ser legibles a simple vista:

- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Hoja de vida SIGEP
- Declaración de bienes y rentas SIGEP
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. (actualizada fecha de impresión)
- Diplomas y otros documentos que acreditan el perfil profesional
- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Certificación de experiencia laboral
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de quien suscribe la oferta.
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Antecedentes Medidas Correctivas
- Certificado Compromiso Anticorrupción.
- SARLAFT
- Certificado del examen de salud pre ocupacional
- Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud Régimen Contributivo.
- Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Pensiones
- Certificación afiliación ARL o Formato diligenciado de Escogencia de ARL
- Certificación Bancaria.

2.3.4. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

- 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
 10. Guardar total reserva de la información que obtenga de el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
 11. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
 12. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
 13. No ejercer actos que comprometen o afecten al HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional.
 14. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo de su objeto contractual.
 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
 16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, a fin de evitar la generación de daños de cualquier índole a la entidad.
 17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en ejecución del contrato.
 18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
 19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

2.3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar a la oficina jurídica y de contratación en la liquidación de procesos en contra del Hospital Universitarios por parte de los diferentes acreedores.
2. Asesorar en la elaboración de comunicaciones escritas tales como circulares, resoluciones y demás, que deban producirse en virtud de la gestión de los procesos liquidatorios..
3. Asesorar los procesos y procedimientos establecidos para un buen resultado en los procesos liquidatorios en contra del hospital.
4. Elaborar conceptos jurídicos para las diferentes actuaciones jurídicas que deba desarrollar la oficina jurídica y de contratación.
5. Prestar apoyo o, asistencia jurídica a los comités dentro de los procesos liquidatorios,
6. Asesorar a la Gerencia y a la oficina jurídica y de contratación en todos los asuntos que se desprendan del objeto contractual.
7. Entregar dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del contrato el comprobante de pago de Estampillas de que trata la Ordenanza No. 043 de 2021.

2.3.5. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del servidor público encargado de ejercer la supervisión.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la

ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

- garantía a que hubiese lugar.
- Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
 - Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
 - Solicitar, informes sobre la ejecución del contrato y los avances, junto con los documentos que lo soportan.
 - Evaluar periódicamente el desempeño del Contratista durante el desarrollo del objeto contractual, con arreglo a los criterios de evaluación que haya aprobado para el efecto.

2.3.6. HONORARIOS Y DESCUENTOS DE LEY:

El Hospital reconocerá la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3,500.000,00)**, como honorarios mensuales, por los servicios a contratar.

Los honorarios pactados, incluyen los descuentos de Ley, los cuales serán aplicados según la naturaleza del contrato y cuantía del mismo, de conformidad con las leyes tributarias y la Ordenanza No. 043 de 2021, que establece que las estampillas serán causadas en el momento del perfeccionamiento del respectivo contrato, de conformidad a lo señalado en el literal A del artículo 287 de la referida ordenanza la cual establece lo siguiente: “ Para los actos, contratos, sus prorrogas y adiciones cuyo valor sea hasta la mínima cuantía establecida por el departamento a través de acto administrativo pagaran el 100% del valor de las estampillas generadas al momento de su perfeccionamiento.

TIPO DE PERSONA	HONORARIOS								
	Retención En La Fuente	Retención De Iva /Régimen Común	Retención de Industria y comercio	Estampillas Adulto Mayo	Estampillas Pro-Cultura	Estampillas - Pro-Hospital	Estampilla Pro-Universidad	Estampilla Pro-Deporte	Estampilla a Pro Electrificadora
	%	%		%	%	%	%	%	%
PERSONA NATURAL DECLARANTE	11	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA NATURAL NO DECLARANTE	10	N/A	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5
PERSONA JURDICA	11	15	10/1000	3	2	1	1,5	1,5	0,5

3. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El régimen jurídico aplicable es el establecido en el Acuerdo 183 de 2014 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1086 de 2014 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.; así como lo establecido en Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 8; LITERAL F del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo.

ARTÍCULO 8: CONTRATACIÓN DIRECTA: Es el procedimiento por medio del cual el Hospital hace conocer a dos (2) o más oferentes, el objeto y demás variables de contratación a fin de que se formulen propuestas u ofertas y cuya cuantía sea menor o igual a dos mil (2000) SMLMV. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- ...
- F. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos

ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

3.2. JUSTIFICACIÓN:

En congruencia con lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. mediante acuerdo No. 0183 de 2014 y la Resolución No. 1086 de 2014 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos es la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.333.333).**

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al RUBRO PRESUPUESTAL No.2.1.2.02.02.008.01 denominado: servicios jurídicos y contables, del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, de conformidad con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD, emitido por el Jefe de Presupuesto de la entidad.

El valor del proceso contractual se estima de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE CONTRATISTAS REQUERIDO	VALOR HONORARIOS MENSUAL	MESES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.500.000.00)	2 MESES 20 DIAS	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$9.333.333)

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Considerando que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de las causales de Contratación Directa para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no hay lugar a la aplicación de factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

Por tratarse de una contratación directa, no se aplicaran factores de evaluación ni de ponderación, siendo en éste caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

De acuerdo con lo establecido en el "Artículo 21 **ESTIPULACIONES DE LAS GARANTÍAS**: En los términos de referencia que elabore el hospital y en los contratos celebrados cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV-, y en los que se entregue anticipo sin importar la cuantía del contrato, o cuando el hospital lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir, a favor de la ESE, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias...

Parágrafo Primero: Las garantía no serán obligatorias en los contratos o convenios interadministrativos, en los contratos de seguro, en los contratos de mínima cuantía, ni en los contratos de arrendamiento en el que el hospital sea el arrendatario"; con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital Universitario de Sincelejo, con ocasión de la ejecución del contrato.

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria.

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

FORMA DE MITIGARLO										
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

**ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

De conformidad con el documento de "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12 o la versión vigente), publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, señalando "...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía...."

Atentamente,

SALUA ISAAC TATIS

P.U. Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Elaboró: María Auxiliadora García Rodríguez - Abogada externa -Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Aprobó: Salua Isaac Tatis- P.U. Oficina Asesora Jurídica y Contratación

AWDRES MEDIOJA

 Nit. 892280033-1	FORMATO	Código: FO-PR-01
	Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal	Versión: 01
		Fecha: 06/06/19
		Pág. 1 de 1

Fecha Sincelejo, 03 octubre 2022

Para:

Profesional Universitario _219_ Grado _23_ Presupuesto Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E

Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.01

Nombre Rubro Presupuestal: SERVICIOS, JURIDICOS Y CONTABLES

Valor: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS
(9.333. 333.00)

Justificación

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA APOYAR A LA GESTION OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.

Nombre, Cargo y firma del Funcionario Autorizado


Dra. SALUA YALILE ISAAC TATIS
Jefe oficina jurídica y contratación


Dra. ANA CRISTINA BARRIOS JORGE
Subgerente financiero

Autorización Ordenador del Gasto:


Dr. PEDRO CHAVEZ BUENO
Gerente. (E)
Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Nombre quien recibe solicitud

Fecha y Hora Radicación de la Solicitud

Día ____ Mes 06 OCT. 2022 Año ____

Hora: 2:25 AM ____ PM X

Diligenció

Nombre: Carlos Calderón

FIRMA:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha Disponibilidad 6/10/2022

No. **842**

Fecha Vencimiento. 31/12/2022

Estado: Registrado

OBJETO CDP : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA APOYAR A LA GESTION OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL HUS.

El suscrito Profesional Universitario de Presupuesto del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E

CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
002	2.1.2.02.02.008.01	002	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	\$ 9.333.333,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 9.333.333,00
TOTAL:				\$ 9.333.333,00			\$ 9.333.333,00



ALVARO PEREZ LUCAS
Profesional Universitario Presupuesto

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES
EN LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO
E.S.E.**

HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de cargos no existen Profesionales suficientes para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.

La presente se expide en Sincelejo, a los 30 días del mes de septiembre de 2022, a solicitud de la oficina de contratación.



WILSON ZUÑIGA MUÑOZ

Profesional Universitario con Funciones
En la Gestión del Recurso Humano.

¡ Un Hospital De Brazos Abiertos!



@Hospitaluniversitariosincelejo

Sede Principal

Dirección: Cra. 14 N°16B - 100

Calle la Pajuela

Teléfonos

(57-5) 2822405 - 2820305



@Hospitaluniveristariosincelejoese

Sede Unidad Materno Infantil

Calle 20 # 22 -31

Teléfono

(57-5) 282 8245 - 312 6216511



@Hussincelejo

Correo

contactenos@hospitaluniversitariosincelejo.gov.co

www.hospitaluniversitariosincelejo.gov.co