

**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 Ley 100 de 1993, el manual de contratación interno y demás normas legales y reglamentarias que adicionen o modifiquen.

A continuación, presento el estudio previo de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1687 del 2022 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., 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, Secretaria 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.

Que 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.

Que en el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E, el proceso de facturación de los servicios prestados a las entidades administradoras de planes de beneficios, constituye la mayor fuente de ingresos para el Hospital de Sincelejo E.S.E, constituyéndose en la columna vertebral de la Institución por ser el área generadora de los recursos que le permiten la viabilidad financiera como Empresa Social del Estado. Por ello es fundamental asegurarse que el proceso de Gestión de Facturación se ejecute con una gran idoneidad técnica, administrativa, que permita integridad con los procesos que de una u otra manera intervengan en la prestación de los servicios de salud, con lo que se asegura la buena marcha de la entidad.

Que se requiere fortalecer el área de facturación, con la ejecución pertinente de un proceso administrativo y operativo de facturación para lograr un desarrollo eficaz y oportuno en el proceso de Gestión comercial y radicación, por lo que se necesita contar con personal de apoyo con experiencia en facturación-radicación y office para el área; el cual consiste en la recepción y envío de documentación pre-contractual para la celebración de acuerdo de voluntades; además de revisar y analizar las tarifas de medicamentos y procedimientos en salud previa a la legalización contractual, revisión y escáner de facturas previo a la armadura de cuentas y realización del informe mensual de cartera.

Que siendo así, se hace necesario la contratación de una (1) persona que tengan perfil técnico o tecnólogos en área contables, administrativos, de la salud o afines con experiencia, relacionada de un (01) año, con el objeto del contrato a fin de garantizar la optimización y mejoramiento de la prestación del Servicio Público de Salud prestado por el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Que dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital no existe personal idóneo suficiente con la experiencia en el manejo antes descrito, razón por la cual se hace necesaria e indispensable 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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y fortalecimiento del área de Facturación en el desarrollo del proceso de gestión comercial, radicación y cartera del Hospital Universitario de Sincelejo.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios 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 marzo de 2023.

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: El Hospital, pagará al contratista en un (1) pago por fracción del mes, por valor de **NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE (\$910.000)** y un (1) pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)**, 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:

- Cuenta de Cobro / Factura (detallada)
- Consolidado / informe de Procesos del prestador del servicio.
- Certificado / Supervisión Interventor
- Copia del Certificado de Disponibilidad presupuestal - CDP Contrato inicial y otro si
- Copia del Registro Presupuestal - RP - Contrato inicial y otro si
- Certificado Procuraduría *
- Certificado Contraloría *
- Certificado Contravenciones *
- Certificado Judicial *
- Seguridad Social (Planilla Pagada)
- Acta de ejecución (para contratos de Obra)
- Certificado pago de estampillas

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 **SUBGERENCIA FINANCIERA**, o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo de conformidad a lo dispuesto ARTICULO 36.2 de la Resolución 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

2.2.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El requerimiento se encuentra incluido dentro en la línea No. 1 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. "Contratación de servicios personales indirectos, Personal Profesional Administrativo (Honorarios contralor y/o revisor fiscal, desarrollo de software, asesores financieros y jurídicos), Contratación de Recurso Humano para servicios técnicos (Apoyo a la gestión administrativa)".

Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2023, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EXPERIENCIA

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

2.3.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS:

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., requiere garantizar su funcionamiento administrativo, a fin de continuar con el proceso de optimización y mejoramiento de la prestación del Servicio Público de Salud, para lograr dicho objetivo, se hace necesario, contar con el personal suficiente para el desarrollo de todos los procesos implementados en la entidad, como lo es el proceso de facturación, radicación, gestión comercial y cartera donde se generan los acuerdos de voluntades, la venta de servicios, y cobro de los mismos, esta necesidad, puede ser cubierta por un (1) técnico o tecnólogo que reúna los requisitos de experiencia aquí señalados.

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:

- Técnico o tecnólogo en área contables, administrativas y sistemas

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:

- Propuesta
- 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.
- SARLFAT
- 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

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

- 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 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. Apoyar en la gestión de las asociaciones entre empresas y/o EPS.
2. Apoyar en el manejo y control de acuerdos de voluntades establecidos con las entidades.
3. Apoyar en la gestión y realización de informes necesarios para la gestión de la cartera.
4. Apoyar a la gestión para la celebración de acuerdo de voluntades: recepción y envío documentación pre-contractual para la celebración de acuerdo de voluntades. Revisar y analizar las tarifas de medicamentos y procedimientos en salud previa a la legalización contractual.
5. Recepcionar las facturas y entregar a los auditores de cada servicio (Urgencias, Hospitalización, Cirugía, Consulta Externa y UCI) con el respectivo reporte generado a través del software (Dinámica.NET).
6. Escanear las facturas: verificando el orden de los soportes que conforman la cuenta de servicios de salud, se eliminan los elementos abrasivos que evitan la pérdida de documentos y/o soportes de la factura, en su orden ascendente por número de título valor se procedió a escanear, posterior a ello el pdf generado es adjuntado a la carpeta de la Entidad Responsable de Pago que corresponda según la factura.
7. Entregar las Facturas escaneadas una a una a los distintos radicadores con el respectivo listado de referencias, el cual va señalando en el reporte de generado del sistema dinámica gerencial todas las que está recibiendo.
8. Reconstruir las Facturas de vigencias anteriores y de diferentes EPS con la finalidad de que fueran radicadas posteriormente a su reconstrucción, teniendo en cuenta el orden de los soportes que conforman la cuenta de servicios de salud.
9. Presentar Informe de todas las facturas escaneadas y faltantes al jefe de área una vez por semana o cuando este lo requirió.

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

10. 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 garantía a que hubiese lugar.
4. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Solicitar, informes sobre la ejecución del contrato y los avances, junto con los documentos que lo soportan.
7. 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 **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE** (\$2.100.000), 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, por el área de contabilidad:

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 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 presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo establecido en el **ARTÍCULO 30 LITERAL F** del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo, que reza lo siguiente: *“Es aquella modalidad de selección de contratistas a través de la cual la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, previo el análisis del Estudio de Necesidad, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista y ante el acaecimiento de ciertas situaciones y circunstancias, tiene la potestad de escoger a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato, sin necesidad de solicitar varias ofertas e independientemente de su cuantía.”*

“La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:”

(...)

f) Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría; así como los relacionados con actividades artísticas, operativas, logísticas, o asistenciales, que no puedan cumplirse con personal de la empresa social del estado. Los contratos de consultoría que implique estudios y diseños para la ejecución de contratos de obra pública, en estos casos se regirán de acuerdo a los procedimientos contractuales según las cuantías fijadas en este manual.

(...)

3.2. JUSTIFICACIÓN:

En congruencia con lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. mediante Resolución No. 1686 del 2022 y la Resolución No. 1687 de 2022 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.

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

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 municipal legales, costos directos e indirectos es la suma de **TRES MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE** (\$3.010.000,00).

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al RUBRO PRESUPUESTAL No. 2.1.2.02.02.008.02; CONCEPTO: Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales, 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 CONTRACTUAL POR CONTRATISTA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	\$2.100.000	1 Mes y 13 días	\$3.010.000	\$3.010.000

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 35** del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo que consagra lo siguiente: **"ESTIPULACION DE GARANTIAS.** - En los Estudios Previos 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.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"

En ese sentido, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapa	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

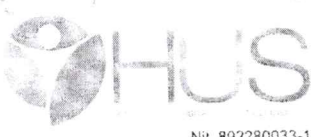
FORMA DE MITIGARLO										
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿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

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

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


ANA CRISTINA BARRIOS JORGE
 Subgerente Financiera
 Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Elaboró: Rosa Ayala Gómez – Técnico Operativo HUS
Revisó: Andrés Medina – Profesional Jurídico de la oficina jurídica y contratación HUS
Aprobó: Ana Cristina Barrios Jorge - Subgerente Financiero

	FORMATO	Código: FO-PR-01
	SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 01
		Fecha: 06/06/19
		Pág. 1 de 1

Fecha
Sincelejo, 01 de Enero de 2023

Para:
 Profesional Universitario 219 Grado 23 Presupuesto Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E

Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.02

Nombre Rubro Presupuestal: Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales

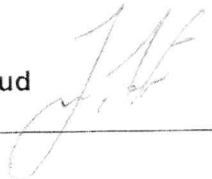
Valor: CIENTO DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$116.700.000)

Justificación
Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, para apoyar el proceso del área de Facturación,
Admisiones y Autorizaciones del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.


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 01 ENE. 2023 Año Hora: 9:03 AM PM

<u>Diligenció</u> Nombre: <u>Rosa Ayala</u>	Firma:
--	--------

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha Disponibilidad 1/01/2023

No. 8

Fecha Vencimiento. 31/12/2023

Estado: Registrado

OBJETO CDP: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, para apoyar el proceso del área de Facturación, Admisiónes y Autorizaciones del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E

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	2.1.2.02.02.008.02	002	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES	\$ 116.700.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 116.700.000,00
TOTAL:				\$ 116.700.000,00			\$ 116.700.000,00



 ALVARO PEREZ LUCAS

Profesional Universitario Presupuesto

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

HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de cargos no existen Técnicos y/ o Profesionales suficientes como apoyo a la gestión en el Área de (Facturación), Autorizaciones, Radicación, Admisiones, Referencias, Analista de Cuentas y Gestión Comercial, Radicación y Cartera del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

La presente se expide en Sincelejo, a los 9 días del mes de diciembre de 2022, a solicitud de la subgerencia financiera.



WILSON ZUÑIGA MUÑOZ
Profesional Universitario con
Funciones en la Gestión del Talento 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