

**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 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. ANÁLISIS 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.

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.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria la contratación de un Asesor Administrativo y Financiero con el objeto de apoyar a la administración del hospital en el cumplimiento de sus funciones administrativas y financieras.

Que dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital no existe personal 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 desprendan 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:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.

**2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:**

Consiste en la contratación de servicios Profesionales Especializados para brindar asesoría administrativa y financiera, con el objeto de apoyar a la administración del hospital en el cumplimiento de sus funciones administrativas y financieras.

**2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Contrato de prestación de servicios Profesionales Especializados.

**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 Mayo 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:** La Entidad Estatal CONTRATANTE, pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Dos(2) pago por por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$8.925.000)**.

El pago anteriormente descrito será realizado 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:

- 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 otrosi
- Copia del Registro Presupuestal - RP - Contrato inicial y otrosi
- Certificado Procuraduría \*

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

- Certificado Contraloría \*
- Certificado Contravenciones \*
- Certificado Judicial \*
- Seguridad Social (Planilla Pagada)
- Acta de ejecución (contratos - 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 **GERENCIA**, o quien haga sus veces 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 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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](http://www.colombiacompra.gov.co)

**2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EXPERIENCIA**

**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, esta necesidad, puede ser cubierta por un (1) persona natural o jurídica que brinde Asesoría Administrativa y Financiera que reúnan los requisitos de experiencia aquí señalados.

**2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	80000000	80100000	80101700

**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:**

- Persona natural o jurídica que acredite personal con título en Administración Financiera, Contaduría pública, Finanzas y afines, con título de Postgrado en administración financiera, gerencia financiera y afines, y del área de la salud o su equivalencia a 5 años de experiencia relacionada con el objeto contractual.

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

- Mínimo siete (7) años de experiencia profesional, los cuales se contabilizarán de acuerdo con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

**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 firmado por el proponente
- Compromiso anticorrupción
- Formato único de hoja de vida - Persona Jurídica
- Declaración de bienes (vigencia actual)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del RUT (Impreso máximo tres meses antes de la presentación de la propuesta / Oferta)
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
- Certificados de experiencia relacionados con el objeto contractual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y representante legal.
- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Formato SARLAFT diligenciado y firmado (No mayor a un año de expedición).
- Certificado de Pago aportes parafiscales actualizado.
- 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.

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

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 2012 y demás que las adicione, 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 del 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. Realizar y Actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

**2.3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Diagnosticar con base en los últimos estados financieros firmados, la situación financiera actual del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
2. Verificar que la totalidad de las operaciones se ajusten a lo dispuesto en el manual de políticas permanentes y a la técnica contable.
3. Verificar la calidad de la información de los informes presentados por cada una de las áreas del componente financiero del Hospital, y seguimiento a los comités para presentación ante la gerencia.
4. Verificar la correcta liquidación de todos los componentes relacionados con los beneficios a los empleados.
5. Realizar seguimiento y corrección a los parámetros del sistema, y mantener conciliados los saldos del módulo de nómina con el área de contabilidad.
6. Realizar seguimiento y participación en la ejecución y plantear propuestas de mejoramiento para el cumplimiento del plan de acción en el componente financiero: Contabilidad, facturación, Cartera y presupuesto, durante el plazo estipulado en el contrato.
7. Las demás que sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo al gerencia.
8. Legalizar pago de liquidación de estampillas de conformidad con la ordenanza N° 043 de 2021.
9. En caso que el contratista requiera desplazarse a lugares diferentes al domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la E.S.E. reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos.

**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 a cada contratista la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$8.925.000)**.

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

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.

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

**3.1. RÉGIMEN 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 registrarán 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.

**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 DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.850.000).

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al PRESUPUESTAL No. 2.1.2.02.02.008.03 CONCEPTO: Servicios otros Honorarios, 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	VALOR CONTRACTUAL POR CONTRATISTA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE (\$8.925.000).	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.850.000)	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$17.850.000)

**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 exigirlos 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**

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se

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

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	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 ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	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
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.

Nit. 892280033-1

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

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

Atentamente,



**PEDRO LUIS CHÁVEZ BUENO**  
Gerente (E)  
Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

**Elaboró:** Erlen mestra

**Revisó:** Andrés Medina – Profesional Jurídico – área jurídica y contratación.