

**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. 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.

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 la Oficina Jurídica y de Contratación presenta la necesidad de contratar un abogado o personal con experiencia en la defensa judicial, en relación con los procesos de la jurisdicción contenciosa administrativa, en especial procesos de reparación directa, acciones constitucionales, conciliaciones extrajudiciales y demás obligaciones afines que se le asignen, en aras de ejercer la defensa jurídica y asesorar en los procesos que cursan en contra del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

Que dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital no existen profesionales con la experiencia en el manejo de procesos judiciales, 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 COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO ESE ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato que se pretende desarrollar, consiste en la contratación de servicios profesionales como asesor jurídico para la representación judicial y extrajudicial del hospital universitario de Sincelejo ese ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

2.2.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 junio de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, (expedición de RP y firma de acta de inicio).

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

2.2.3. Lugar de Ejecución: El lugar de Ejecución será el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

2.2.4. Forma de pago: La Entidad Estatal CONTRATANTE, pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Tres (03) pagos mensuales iguales o por fracción de mes, por la suma de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$8.925.000)**.

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 Oficina de Presupuesto, procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado en el primer pago, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

NOTA 2: La Oficina de Presupuesto, procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el Valor del Registro Presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.

NOTA 3: 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 4: 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 **OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN**, 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

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

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, 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 que reúnan los requisitos de experiencia aquí señalados.

2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---------------|----------|----------|----------|
| (F) SERVICIOS | 80000000 | 80110000 | 80111600 |

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 de derecho administrativo

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 cinco (5) 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.
- 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.

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

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 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 afectan 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. Participar activamente en los procesos judiciales asignados del presente contrato para defender sus derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley.
2. Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.
3. Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización de la entidad Contratante.

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

4. Recomendar a la Entidad Estatal contratante las acciones derivadas de las conductas antijurídicas por parte de servidores y Entidades Estatales y del daño antijurídico generador de responsabilidad patrimonial para el Estado relacionados con los procesos a su cargo.
5. Efectuar la administración, control y procesamiento de la información relativa a la Defensa Jurídica del Estado.
6. Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluida la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.
7. Proponer ante el comité de conciliación las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
8. Cuando EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, sea demandado y se embarguen dineros u otro bien, los dineros que resulten desembargados después de cumplido el pago de este siempre y cuando no exista remanente dentro del proceso, es deber del ABOGADO hacer que el Juzgado los entregue al Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E, para ello es su obligación, rendir informe detallado de este al Supervisor y al Gerente.
9. Cumplir con lo establecido en la política de Defensa judicial de la entidad.
10. Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.
11. Validar la información de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, que haya sido registrada en el Sistema por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los 15 días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.
12. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.
13. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
14. Incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.
15. Rendir conceptos jurídicos y absolver consultas formuladas por los funcionarios del H.U.S, Interpretación y aplicación de textos legales, jurisprudencias y doctrinas tendiente a dar aplicación a los fundamentos jurídicos que sean dispuestas a las decisiones requeridas a favor de la entidad, asesorar en el área administrativa a la entidad contratante en: revisión de documentos relacionados con trámites administrativos, emisión de conceptos, absolución de consultas.
16. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenida en las normas legales vigentes.
17. Proyectar actos administrativos, proyectar recursos y memoriales dirigidos a los despachos judiciales, proyectar respuesta a los derechos de petición.
18. cuando deba acudir en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de 10 días de antelación, solicitar el respectivo concepto del comité de conciliación.
19. Acreditar el pago de los aportes a que haya lugar en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 en los términos que esta lo exija y mantenerse a paz y salvo con los mismos y las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual
20. Presentar informes en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas, con la siguiente periodicidad: mensuales o por fracción de mes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
21. 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

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

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 **OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$8.925.000)**, como honorarios mensuales, por los servicios a contratar.

Los honorarios pactados, se Le harán 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, 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 a Pro-Universidad | Estampilla a Pro-Deporte | Estampilla Pro Electrificación |
| | % | % | | % | % | % | % | % | % |
| 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 Sincelajo, 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 Sincelajo 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 Sincelajo 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

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

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 municipal legal, costos directos e indirectos es la suma de **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$26.775.000)**.

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al RUBRO PRESUPUESTAL No. 2.1.2.02.02.008.01; CONCEPTO: servicios jurídicos y contables, y CERTIFICADO PRESUPUESTAL No. **362 del 28 de marzo de 2023**, emitido por el Jefe de Presupuesto de la entidad.

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

| No. CONTRATISTAS REQUERIDO | DE | VALOR HONORARIOS MENSUAL | MESES EJECUCIÓN CONTRACTUAL | DE | VALOR ESTIMADO PROCESO | TOTAL DEL |
|----------------------------|----|--------------------------|-----------------------------|----|------------------------|-----------|
| 1 | | \$8.925.000 | 3 MESES | | (\$26.775.000) | |

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 aplicarán 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.

| 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 | Financiera | 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 |

Atentamente,


SALVA ISAAC TATIS

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

Elaboró: Ricardo Lara - Profesional Jurídico Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Revisó: Andrés Medina - Profesional de apoyo en la oficina de contratación.

SHEYIA ETOQUEDA

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | FORMATO | Código: FO-PR-01 |
| | Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal | Versión: 01 |
| | | Fecha: 06/06/19 |
| | | Pág. 7 de 1 |

Fecha Sincelejo, 27 marzo 2023

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: VENTISEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$26.775.000)

Justificación

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO ESE ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA..

Nombre, Cargo y firma del Funcionario Autorizado

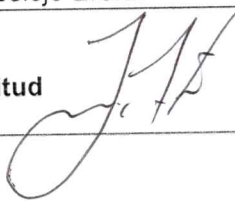

 Dra. SALUA YALILE ISAAC TATIS
 Jefe oficina jurídica y contratación


 Dra. ANA BARRIOS JORGE
 Subgerente financiero

Autorización Ordenador del Gasto:


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

Nombre quien recibe solicitud



Fecha y Hora Radicación de la Solicitud

28 MAR. 2023

Día _____ Mes _____ Año _____

Hora: 5:06 AM _____ PM _____

Diligenció

Nombre: Carlos Calderón

FIRMA: 

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha Disponibilidad 28/03/2023

No. **362**

Fecha Vencimiento. 31/12/2023

Estado: Registrado

OBJETO CDP : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL HUS E.S.E ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.

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 | \$ 26.775.000,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 26.775.000,00 |
| TOTAL: | | | | \$ 26.775.000,00 | | | \$ 26.775.000,00 |

ALVARO PEREZ LUCAS
 Profesional Universitario Presupuesto



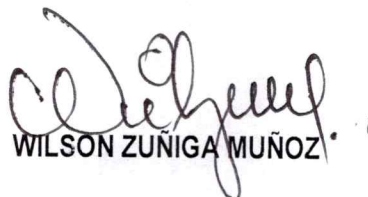
Nit. 892280033-1

**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 COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., DE LOS PROCESOS EJECUTIVOS SINGULARES Y LABORALES.

La presente se expide en Sincelejo, a los 23 días del mes de marzo de 2023, 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!



@Hospitaluniversariosincelejo
Sede Principal
Dirección: Cra. 14 N°16B - 100
Calle la Pajuela
Teléfonos
(57-5) 2822405 - 2820305



@Hospitaluniversariosincelejoese
Sede Unidad Materno Infantil
Calle 20 # 22 -31
Teléfono
(57-5) 282 8245 - 312 6216511



@Hussincelejo
Correo
contactenos@hospitaluniversariosincelejo.gov.co
www.hospitaluniversariosincelejo.gov.co

