

SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA

PARA: M&N ASESORES EMPRESARIALES SAS
DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO –GERENCIA.
ASUNTO: SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA
FECHA: Sincelejo, abril de 2026

Cordial Saludo;

Sírvase presentar oferta si es de su interés, para **Prestación de servicios profesionales para la elaboración, revisión, validación y presentación de la información exógena en medios magnéticos exigida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y las entidades territoriales (alcaldías), correspondiente al año gravable 2025, del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. y sus sedes.**

PRINCIPIOS

El presente proceso de contratación directa se regirá de conformidad al estatuto de Contratación adoptado por el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. mediante Acuerdo No. 001 de 2026 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

REGIMEN JURÍDICO 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.

(...)

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

*El plazo de ejecución del contrato, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única en el evento que aplique aprobación de la garantía única en el evento que aplique, hasta **un mes**,*

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de Ejecución será el Hospital Universitario de Sincelejo y sus sedes.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

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 **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$47.600.000)**.

FORMA DE PAGO:

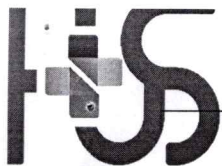
La Entidad Estatal CONTRATANTE pagará el valor total del presente contrato en un (1) único pago, por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$47.600.000)**, valor que incluye el impuesto al valor agregado (IVA).

POR TU SALUD, MÁS CERCA DE TI

Cra. 14 N°16B – 100 Calle la Pajuela – Sincelejo

Email: Contactenos@hospitaluniversitariosincelejo.gov.co

Página Web: www.hospitaluniversitariosincelejo.gov.co



El pago se efectuará previa verificación del cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, certificación expedida por el Supervisor del contrato y presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, de conformidad con la normatividad vigente.

El desembolso se realizará una vez el CONTRATISTA haya efectuado la elaboración, validación y presentación de la información exógena en las plataformas de la DIAN y las entidades territoriales, cumpliendo con los requisitos técnicos y normativos exigidos.

El pago anteriormente descrito será realizado por la entidad contratante, dentro los treinta (30) 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.

Procedimiento para radicación de cuentas para el año 2026: El contratista deberá apegarse a siguiente procedimiento para radicar cuentas en el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

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 o Factura detallada (Se debe generar solo cuando se reciba correo de autorización del supervisor)
- Comprobante de entrada a Almacén o Farmacia cuando aplique
- Constancia de Cumplimiento del objeto contractual firmado por el Supervisor o Líder de proceso
- Informe del Supervisor
- Informe de Actividades Contractuales y/o acta de ejecución de obra
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
- Copia del Registro Presupuestal – RP
- Acta de inicio
- Copia de las actas modificatorias si las hubiera con sus respectivos CDP y RP
- Copias de pólizas
- Copia del RUT vigente
- Turno de personal (si aplica)
- **Relación de personal (si aplica)**
- Planilla de Pago de Seguridad Social
- Pago de Estampillas cuando aplique (este ítem será revisado por el área de contabilidad)
- Copia de Cuenta Bancaria vigente

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.

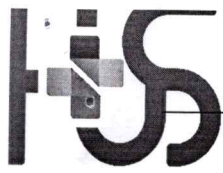
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga específicas a :

1. Elaborar, validar y presentar la información de pagos o abonos en cuenta y de retenciones en la fuente practicadas, conforme al **Formato 1001**.
2. Elaborar, validar y presentar la información correspondiente a las retenciones en la fuente que le fueron practicadas a la entidad, conforme al **Formato 1003**.
3. Elaborar, validar y presentar la información de los ingresos recibidos por la entidad, conforme al **Formato 1007**.
4. Elaborar, validar y presentar la información de los deudores activos con corte a 31 de diciembre de 2025, conforme al **Formato 1008**.
5. Elaborar, validar y presentar la información de los saldos de pasivos con corte a 31 de diciembre de 2025, conforme al **Formato 1009**.
6. Elaborar, validar y presentar la información de las declaraciones tributarias, conforme al **Formato 1011**.
7. Elaborar, validar y presentar la información relacionada con declaraciones tributarias, acciones, aportes, inversiones en bonos, títulos valores, cuentas de ahorro y cuentas corrientes, conforme al **Formato 1012**.

POR TU SALUD, MÁS CERCA DE TI

Cra. 14 N°16B – 100 Calle la Pajuela – Sincelejo



8. Elaborar, validar y presentar la información correspondiente a ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional, conforme al **Formato 2275**.
9. Elaborar, validar y presentar la información certificada de ingresos y retenciones para personas naturales empleados, conforme al **Formato 2276**.
10. Elaborar y presentar los formatos de información exógena exigidos por la Dirección de Rentas de las alcaldías correspondientes, de acuerdo con la normatividad territorial vigente.
11. Analizar las particularidades del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. y sus sedes, con el fin de determinar la necesidad de elaborar y presentar formatos adicionales a los anteriormente señalados, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
12. Garantizar que todos los formatos elaborados se encuentren debidamente soportados con sus respectivos anexos, los cuales servirán como base para la elaboración, validación, presentación y transmisión de la información exógena en medios magnéticos.
13. Y las demás que le asigne el supervisor.

EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

IDONEIDAD, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

Persona natural o jurídica que acredite personal con título en Administración Financiera o Contaduría pública o Finanzas o afines.

EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Experiencia Relacionada: Sin experiencia.

Cordialmente,

EZEQUIEL DÍAZ NAVARRO.
Gerente