

SYAC

	GESTIÓN JURÍDICA		
	FORMATO DE ESTUDIO PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA		
CÓDIGO:	EGJCOFO24	VERSIÓN:	2
		APROBACIÓN:	2025

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 el acuerdo 001 de 2026 Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 0953 de 2026 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

Mediante el Decreto Departamental No 0916 de 2022 "Por el cual se fusionan unas empresas sociales del estado de nivel departamental" se ordenó en su artículo segundo la figura de fusión por absorción de las Empresas sociales del estado adscritas a la secretaria de salud: E.S.E. HOSPITALII NIVEL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE COROZAL. NIT. 890480113-1 E.S.E. SAN JUAN DE BETULIA, NIT. 900169684-9 y E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE II SAN MARCOS. NIT. 800191643-6. Figurando el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E como entidad absorbente.

En concordancia con el Decreto 0916 de 2022, que tuvo por objeto fusionar por absorción las Empresas Sociales del Estado de orden departamental dentro del proceso de reorganización y modernización de la red pública de prestadores de servicios de salud del Departamento de Sucre, para dar cumplimiento estricto al Plan de Acción de la Fusión el cual también es objeto de seguimiento permanente por parte de Organismos de Control, se estableció la necesidad de la adquisición de un Software como el vehículo del Sistema de Información Hospitalario que integre la operación del Hospital Universitario de Sincelejo ESE como institución hospitalaria multisede y que además contenga los diferentes módulos para integrar procesos administrativos, financieros y asistenciales, entre los que se incluyen: historia clínica electrónica, solicitudes de ayudas diagnósticas y terapéuticas, notas de enfermería, manejo de censos hospitalarios, facturación, cartera, contabilidad, presupuesto y demás módulos, para el cumplimiento de indicadores de seguimiento por parte de entes de control como son: Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Contraloría, Procuraduría, Ministerio del Trabajo, entre otros.

El Hospital Universitario de Sincelejo suscribió con la Gobernación del Departamento de Sucre el Convenio interadministrativo CONV-SDSD-020-2024 que tuvo por objeto el APOYO AL PROCESO DE REORGANIZACIÓN, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN DE LA RED PÚBLICA DE SALUD DE ORDEN DEPARTAMENTAL EN SUCRE A PARTIR DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS, en virtud del cual se obligó a la ejecución de unos componentes, entre los cuales se contempló el componente 2: SOFTWARE PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO y al cumplimiento inherente de los requerimientos funcionales y especificaciones técnicas contenidas en el estudio de necesidad que hace parte integral del Convenio interadministrativo CONV-SDSD-020-2024.

Por consiguiente, dando cubrimiento a la necesidad de contratar el componente 2: SOFTWARE PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO, el día 24 de enero de 2025 se suscribió el contrato N° 0060-2025 con SISTEMAS Y ASESORIAS DE COLOMBIA SAS -SYAC S.A.S., el cual tuvo como objeto la AMPLIACIÓN DEL DERECHO DE USO DE LA LICENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINAMICA GERENCIAL CON EL ALCANCE ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CONV-SDSD-020-2024, ES DECIR, UN SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO ORIENTADO A LA WEB INTEGRADOR QUE AUTOMATIZARÁ LOS PROCESOS, FLUJOS DE INFORMACIÓN, Y FLUJOS DE TRABAJO TANTO ADMINISTRATIVOS COMO ASISTENCIALES Y FINANCIEROS EN LA ESE FUSIONADA HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO QUE PERMITA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TODOS LOS USUARIOS O BENEFICIARIOS EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE.

El plazo de ejecución del contrato N° 0060-2025 teniendo en cuenta sus prorrogas finalizó en el mes de Diciembre de 2025, no obstante, el contrato había contemplado la obligación post contractual de Servicio de soporte técnico presencial por parte de un (1) ingeniero de operaciones de SYAC, durante un total de doce (12) semanas continuas por cada ESE, cuyo cumplimiento se materializaría a la terminación del plazo contractual y finalizó el día 27 de abril de 2026.

El Sistema de Información Dinámica Gerencial después de pasar el proceso de implementación y puesta en marcha, inicia una fase de mantenimiento, definiendo los siguientes puntos de la fase de la siguiente manera así:

- a. Registro de solicitudes de soporte a través de 2 modalidades: Call Center y Contact Center.
- b. Esquema de soporte interno en el hospital de acuerdo con lo definido por la institución.
- c. Área de mantenimiento coordinado por la dirección de operaciones de SYAC.
- d. Contrato de mantenimiento activo para la atención de soporte y liberación de compilaciones con las últimas actualizaciones de ley en salud.

Teniendo en cuenta que el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E. cuenta con el Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria como herramienta fundamental para la gestión de sus procesos administrativos – financieros y operativos – asistenciales, se hace necesario en la fase de mantenimiento atender de manera oportuna incidencias, requerimientos funcionales y técnicos, así como garantizar la continuidad operativa del sistema con el objeto de dar continuidad, cubrimiento a la necesidad de apoyo a los servicios misionales del hospital y sus diferentes sedes

La ausencia de este servicio podría generar interrupciones en la operación institucional, afectando la prestación de los servicios de salud, la gestión de la información y la toma de decisiones, toda vez que el Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria soporta procesos directamente relacionados con la prestación de los servicios de salud, incluyendo, entre otros: atención asistencial, historia clínica, facturación de servicios de salud, gestión administrativa, financiera y operativa del Hospital. Estos componentes son fundamentales para la operación diaria y el cumplimiento de la misión institucional.

La ausencia de soporte técnico especializado no implica la interrupción total del funcionamiento del Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria. No obstante, sí puede afectar la oportunidad y eficiencia en el cumplimiento de los procesos de adaptación, implementación y optimización del sistema en el Hospital Universitario de Sincelejo Fusión, dado que estas actividades requieren acompañamiento técnico especializado y soporte presencial.

Lo anterior resulta especialmente relevante teniendo en cuenta la extensión y complejidad operativa del Hospital Universitario de Sincelejo Fusión, donde la atención oportuna de ajustes, incidencias y validaciones en sitio es clave para garantizar la correcta implementación y uso del sistema sin afectar la operación institucional.

Este acompañamiento especializado es clave para asegurar que el sistema se ajuste adecuadamente a los flujos reales de operación, facilitar la apropiación por parte de los usuarios y optimizar su uso en los distintos procesos asistenciales, administrativos y financieros.

Adicionalmente, el soporte técnico especializado genera beneficios técnicos relevantes, tales como la resolución oportuna de incidencias, la validación y ajuste de configuraciones, la estandarización de buenas prácticas operativas y el aseguramiento de la estabilidad y correcto desempeño del sistema.

Este esquema de soporte también beneficia al equipo de ingenieros del Hospital, en la medida en que les permite contar con acompañamiento experto, transferencia de conocimiento y apoyo en actividades críticas, evitando la sobrecarga operativa del personal interno y reduciendo los riesgos asociados a intervenciones no especializadas sobre el sistema.

El Hospital cuenta con personal del área de sistemas que atiende la operación general de la infraestructura tecnológica y el soporte básico de aplicaciones institucionales. Sin embargo, el conocimiento técnico especializado en el uso, configuración, adecuación y evolución del Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria es propio y exclusivo de la firma SYAC, en su calidad de desarrollador, implementador y proveedor del sistema.

Lo anterior cobra especial relevancia si se tiene en cuenta el dinamismo y la evolución permanente del sistema, el cual incorpora ajustes funcionales, actualizaciones técnicas y adaptaciones asociadas a cambios normativos

y operativos del sector salud. En este contexto, el personal interno del Hospital no cuenta con el nivel de especialización requerido para asumir estas funciones sin afectar la estabilidad del sistema ni la operación institucional, razón por la cual el acompañamiento especializado de SYAC resulta indispensable.

Por lo anterior, se requiere contratar los servicios de un profesional con experiencia en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria de la firma casa desarrolladora de la herramienta, que brinde soporte presencial, asegurando la correcta operación y evolución del mismo.

La presente contratación se encuentra justificada en el marco de la Ley de Garantías Electorales, toda vez que su objeto está directamente relacionado con la continuidad, soporte técnico, mantenimiento y operación del Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria, herramienta esencial para el funcionamiento administrativo, financiero y asistencial del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. En ese sentido, la necesidad descrita corresponde a un servicio indispensable para garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios de salud, así como la estabilidad operativa de los procesos institucionales y la atención de incidencias técnicas que podrían afectar la adecuada prestación del servicio público de salud. Adicionalmente, tratándose de una Empresa Social del Estado con régimen especial de contratación y cuya actividad está orientada a la prestación de servicios de salud, la contratación requerida obedece a una necesidad permanente e inaplazable asociada al cumplimiento de sus funciones misionales, razón por la cual no constituye una contratación suntuaria, accesorio o prescindible, sino una actuación necesaria para asegurar la continuidad del servicio público esencial de salud.

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 de soporte técnico presencial para el Sistema de Información Dinámica Gerencial del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y sus sedes, con el fin de realizar mantenimiento, atención de incidencias, apoyo en la parametrización del sistema y capacitación a los usuarios en el uso de sus funcionalidades, contribuyendo a la continuidad operativa y adecuado funcionamiento del sistema.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

2.2.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato **hasta el treinta y uno (31) de diciembre 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del contrato y suscripción de acta de inicio del contrato (entiéndase registro presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única en el evento que aplique y firma del acta de inicio de contrato).

2.2.3. Lugar de Ejecución: Para efectos del presente contrato será el municipio de Sincelejo y sus sedes San Marcos, Corozal y Betulia.

2.2.4. Forma de pago: El Hospital Universitario E.S.E pagará al contratista el valor del contrato en siete (7) pagos mensuales correspondiente a la prestación del servicio, y de acuerdo a la facturación presentada y al servicio efectivamente prestado.

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 antes del día 25 de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

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.

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:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO / DOCUMENTO
Recepción de cuentas	El Supervisor recibe de los contratistas o proveedores las cuentas de cobro con todos los soportes exigidos en los formatos de Radicación de Cuentas de personas Naturales / Jurídicas. Si eres facturador electrónico debes abstenerse de generar la factura electrónica hasta tanto el supervisor autorice a través del acta de cumplimiento; de lo contrario la factura no seguirá su trámite correspondiente. Los contratistas o proveedores que no están obligados a facturar electrónicamente radicarán sus cuentas de cobro en el modelo estipulado por el HUS.	Contratista / Supervisor	Formato radicación de cuentas con sus soportes. Documentos soporte.
Revisión de los soportes	Una vez recibidos los soportes, se hace revisión por parte del supervisor de los documentos exigibles en el formato y los contractuales respectivamente y, con base al cumplimiento de las obligaciones contractuales, elabora el informe de supervisión, el acta de cumplimiento a satisfacción y los anexa a los documentos recibidos por el contratista. Nota 1: A los contratistas que facturan electrónicamente se les comunica por correo electrónico cuando los documentos sean los exigibles para autorización de facturar. Nota 2: Cuando el contratista obligado a facturar cumplió con los requisitos, se debe informar inmediatamente a Radicación de cuentas. Nota 3: Desde el recibimiento de los soportes hasta la remisión de la cuenta a Radicación de cuentas se tendrá dos (2) a cinco (5) días hábiles para su revisión.	Supervisor	Informe de Supervisión. Acta de cumplimiento a satisfacción.
Revisión y validación de las cuentas	Con los documentos del contratista y los expedidos por el supervisor de acuerdo al formato de radicación de cuentas, el supervisor entrega los documentos en la oficina de Radicación de Cuentas, quien revisa que la cuenta cuente con los documentos exigidos; si cumple los pasa a contabilidad, si no los devuelve al supervisor. Consigna en la planilla de radicación de cuentas, la información requerida para el control de las mismas. Nota 1: Las cuentas se radicarán solo en horario de 8:00 a.m. - 12:00 mediodía y el horario de la tarde se tomará para revisión y demás obligaciones pendientes. Nota 2: Desde la radicación hasta la remisión de la cuenta a contabilidad se tendrá de uno (1) a dos (2) días hábiles para su revisión. Nota 3: La facturación electrónica que se reciba en el correo no será aceptada hasta que el supervisor no haya informado la satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor / Radicación de cuentas	Formato radicación de cuentas con sus soportes. Documentos soporte.
Remisión a Contabilidad	Recibe los soportes de la cuenta y realiza las validaciones correspondientes de la misma: • Valida que la solicitud de pago no se haya realizado. • Que el valor de pago solicitado sea el correcto. • Revisa que la base de aportes a seguridad social y parafiscales sean los que corresponde. • Liquida las deducciones pertinentes. • Revisar el pago de las estampillas de acuerdo a lo estipulado. • Registrar la cuenta por pagar y firmarla. Nota 1: Para la causación se tendrá entre uno (1) a dos (2) días hábiles desde el momento de recibido en contabilidad.	Contabilidad	Registro de cuenta por pagar firmado por contador y soportes de documentos.
Revisión de Obligación Presupuestal	• Validar el registro de la cuenta por pagar y la obligación. • Firmar el registro de cuenta por pagar. • Enviar a tesorería.	Presupuesto	Registro de cuenta por pagar firmado por Presupuesto y soporte de documentos.
Revisión de Tesorería	• Recibe y registra la cuenta por pagar en la base de datos correspondiente. • Realiza revisión de los documentos. • Genera Resolución de pago. • Enviar a Jurídica soportes de pago, para lo cual se tendrá tres (3) días hábiles después de hacerse efectivo el pago.	Tesorería	Resolución de pago, soportes de pago.

NOTA 1: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera 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 el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación

Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda

2.2.5. Supervisión: La supervisión del presente contrato estará a cargo del **Jefe de Oficina Responsable de la Gestión de las TICS**, dependencia adscrita a la Subgerencia Administrativa o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo de conformidad a lo dispuesto ARTICULO 36.2 del acuerdo 001 de 2026 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., y la resolución 0953 de 2026 Manual de Contratación.

2.2.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

2.3. ALCANCE, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EXPERIENCIA

2.3.1 ALCANCE: El alcance del servicio comprende, sin limitarse a, las siguientes actividades:

1. Atención y gestión de incidentes relacionados con el sistema.
2. Soporte técnico y funcional a usuarios finales.
3. Ejecución de mantenimiento correctivo y ajustes menores.
4. Acompañamiento en la operación diaria del sistema.
5. Identificación y reporte de fallas o mejoras requeridas.
6. Apoyo en la estabilización y continuidad operativa del sistema.
7. Se incluye la entrega de todas las actualizaciones liberadas por SYAC S.A.S., con los cambios de ley de orden nacional exclusivamente, que directamente estén relacionados con la información capturada y procesada por los módulos licenciados de DINÁMICA GERENCIAL descritos en la primera página de este documento; y/o mejoras del programa que se presenten durante el tiempo de duración del contrato. Las actualizaciones serán publicadas a EL CLIENTE a través de la página web <https://soporte.syac.net.co>. La descarga, instalación y puesta en producción será responsabilidad de EL CLIENTE. SYAC S.A.S., no garantiza que por ajustes de cambios de legislación o mejoras de los módulos o rediseño de sus procesos en la última versión liberada y entregada; mantenga las funcionalidades de los desarrollos o cambios solicitados expresamente por EL CLIENTE en versiones anteriores, cuando las mismas interfieran con el correcto funcionamiento de la última versión. Las actualizaciones no incluyen el desarrollo de nuevas funcionalidades o cambios solicitados expresamente por EL CLIENTE, ni módulos adicionales que no hayan sido licenciados previamente o a través del contrato resultado de esta propuesta a EL CLIENTE, ni desarrollos de formatos o informes específicos requeridos por entes rectores; normas de orden municipal o departamental; en cuyo caso que se soliciten, serán considerados requerimiento de desarrollos nuevos y podrían ser objeto una nueva negociación.
8. El servicio se prestará durante un período de veintiocho (28) semanas, conforme al cronograma previamente acordado entre las partes, garantizando la disponibilidad continua del recurso humano asignado durante el tiempo de ejecución. Cada semana de servicio corresponderá a días hábiles de lunes a viernes, en jornada laboral comprendida entre las 08:00 a.m. y las 05:00 p.m., tiempo durante el cual el ingeniero deberá permanecer en las instalaciones de la entidad, prestando el servicio de manera efectiva y oportuna.
9. El desplazamiento del profesional asignado deberá realizarse el primer día hábil de cada semana, iniciando a partir de ese momento la ejecución del servicio y el cómputo del tiempo de dedicación.
10. El contratista deberá garantizar que las actividades se desarrollen bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia, contribuyendo al adecuado funcionamiento, disponibilidad y sostenibilidad del Sistema de Información Dinámica Gerencial.

11. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones

Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	81000000	81110000	81112200

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

a. IDONEIDAD Y/O REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

IDEONEIDAD. En tratándose de personas naturales, deberá acreditar registro mercantil cuya actividad económica este directamente relacionada con el objeto a contratar, y tratándose de personas jurídicas deberá acreditar en su objeto social actividades relacionadas con el objeto a contratar.

b. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Experiencia mínima y relacionada: La persona natural o jurídica deberá acreditar su experiencia con mínimo con un (1) contrato suscrito y ejecutado con entidades públicas o particulares, cuyo objeto sea igual o similar al del contrato a suscribir, cuya cuantía y/o sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

c. 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 existencia y representación legal no mayor a 30 días.
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
Formato único de hoja de vida - Persona Jurídica
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
Compromiso anticorrupción ANEXO No. 2
Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades firmado por el proponente ANEXO No. 9
Certificados de experiencia relacionados con el objeto contractual.
Formato SARLAFT diligenciado y firmado (No mayor a un año de expedición)
Certificado de Pago aportes parafiscales actualizado.
Certificación bancaria (cuenta activa)
Declaración de renta (vigencia actual)
Copia del RUT (Impreso máximo tres meses antes de la presentación de la propuesta / Oferta)
Información financiera ANEXO No.5 (Anexar Estados Financieros, Cedula TP y JJC del contador y/o revisor fiscal según corresponda)

d. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Colaborar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
6. 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.
7. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo, la oferta del contratista y el contrato.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 al 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.
14. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, a fin de evitar la generación de daños de cualquier índole a la entidad.
15. 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.
16. 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.
17. Las Partes se obligan a mantener la debida reserva, no divulgar, ni hacer uso para terceros, de la información personal de las personas que participen en el presente contrato. Las Partes deberán tomar las medidas de protección y privacidad necesarias para que ni sus empleados, contratistas o proveedores revelen la información previamente señalada, o tengan acceso a ella terceros que puedan utilizarla en contravía del interés de las partes y de los titulares de la información. Asimismo, las Partes deberán conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Cada parte se hará responsable de los perjuicios que se causen por su acción u omisión y que se deriven de la divulgación, utilización, comercialización o distribución de este material, de manera ilegítima o usurpatoria por parte de terceros. Las Partes en ningún caso dispondrán de los datos personales suministrados para fines distintos a los que corresponden en el presente contrato. Las obligaciones contraídas en el presente

- clausulado, tendrán vigencia, aun cuando la relación contractual entre las partes haya finalizado.
18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

e. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio de soporte técnico especializado en sitio para el Sistema de Información Dinámica Gerencial Hospitalaria, mediante la asignación de un (1) ingeniero por 28 semanas del área de operaciones con experiencia en la herramienta, quien será responsable de ejecutar actividades de soporte, mantenimiento y acompañamiento técnico y funcional en el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
2. Cumplir con la prestación del servicio de conformidad con la descripción que obra en la propuesta N° 0000017745 que hace parte integral del presente contratos.
3. Poner a disposición del Hospital el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual
4. Suscribir y hacer constar por escrito los contratos de prestación de servicios del personal dispuesto para la ejecución del contrato
5. Informar al supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato
6. Responderá por la organización, orientación y control de su personal, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en el Hospital, por tanto, la E.S.E no adquiere ninguna relación laboral con los trabajadores y/o contratistas, del contratista
7. Ajustará los cronogramas de actividades para el cumplimiento de la ejecución contractual de conformidad con las actividades del Hospital y debidamente concertado con el supervisor
8. Suministrar al hospital un listado mensual de las personas con las cuales ha ejecutado el objeto contractual con el soporte de pago de aportes al sistema integral de seguridad social de cada persona, al momento de entregar cuenta de cobro.
9. Realizar un informe mensual de las actividades realizadas, con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y las obligaciones y responsabilidades pactadas en la contratación
10. Brindar debida respuesta a los requerimientos efectuados por el supervisor, los entes de control, por entidades y/o personas que así lo soliciten.
11. Los demás que surjan en desarrollo del objeto contractual y que, por esencia y naturaleza del contrato, sean necesarios para su desarrollo y exitosa culminación.
12. Entregar el comprobante de pago de Estampillas de que trata la Ordenanza No. 043 de 2021 y las que le sean aplicables.

f. 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

g. HONORARIOS Y DESCUENTOS DE LEY:

El Hospital reconocerá al contratista hasta la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$251.063.268,00) IVA incluido**, como contraprestación en razón del servicio.

El valor pactado, 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 y las que le sean aplicables según la naturaleza y cuantía del contrato y/o servicio.

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

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** consagrado en el **ARTÍCULO 30 LITERAL U** 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:"

U) Los contratos cuyas cuantías sean iguales o inferiores a SEISCIENTOS (600) SMLMV.

Parágrafo cuarto: EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO ESE. Podrá prescindir de las solicitudes de oferta cuando la necesidad inminente del bien o servicio objeto del contrato no lo permita, de lo cual el representante legal, o quien haga sus veces o su delegado, dejará constancia escrita.

4.1. JUSTIFICACIÓN:

En congruencia con lo establecido en el Estatuto de Contratación adoptado por el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. mediante acuerdo 001 de 2026 y la Resolución No. 0953 de 2026 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.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$251.063.268,00) IVA incluido** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

El valor pactado, 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.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, cuenta con la Disponibilidad Presupuestal con cargo al Rubro presupuestal **2.3.2.01.01.005.02.03.01.01 Paquete de Software** expedida por la Oficina de Presupuesto del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E.

7. 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 seiscientos (600) 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.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Hospital Universitario de Sincelejo, con ocasión de la ejecución del contrato.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Contrato de seguro contenido en una póliza: Dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista seleccionado se obliga a constituir una garantía única que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Probabilidad	Valoración probabilidad	Impacto	Valoración impacto
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
		Regulatorios		Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	Catastrófico	5

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

a. Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

b. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

c. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio del HOSPITAL, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

d. Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace HOSPITAL, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsible son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	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.	Moderado	Moderado	Medio	Media
2	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	Menor	Bajo	Baja
3	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.	Raro	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externa	Ejecución	Financieros	Los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los elementos a suministrar.	Afecta la entrega oportuna de los elementos objeto de compra	Probable	Alto	Alto	Alto

Forma de Mitigarlo:

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	HOSPITAL UNIVERSITARIO CONTRATISTA	Aplicación de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	HOSPITAL UNIVERSITARIO CONTRATISTA	Cumplimiento de procedimientos y fechas pactadas de entrega.	Permanente
2	HOSPITAL UNIVERSITARIO CONTRATISTA	El supervisor informará de manera oportuna fechas previstas de pagos, para	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor – Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato y entrega oportuna de la documentación requerida.	Permanente

		programación de los recursos.							
3	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista	Validación régimen de impuestos.	Al elaborar la propuesta
4	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Alto	Alto	No	Contratista	Verificación de los precios unitarios ofrecidos acorde con el movimiento del mercado en 1 año.	Al elaborar la propuesta


Elys María Rivera Lobo
Subgerente Administrativa


ISAAC BENJUMEA DIAZ
Jefe oficina TIC (e)

Elaboró: Isaac Benjumea Díaz – Jefe oficina TIC (e)
Revisó: Vianis Baldovino – Asesor Externo Oficina Jurídica y de Contratación.

