SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA

PARA: **CARLOS DANIEL LARROTA**
DE: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO –GERENCIA.
ASUNTO: SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA
FECHA: Sincelejo, septiembre de 2026

Cordial Saludo;

Sírvase presentar oferta si es de su interés, para **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE COSTOS HOSPITALARIO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO ESE.**

PRINCIPIOS

El presente proceso de contratación directa se regirá de acuerdo a lo dispuesto en el acuerdo N° 001 de 2026, por medio del cual se adopta el Estatuto Interno de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. – Fusionado, y la resolución 00953 de 2026 por la cual se adopta el manual de procedimiento en materia de contratación de la empresa social del estado Hospital Universitario de Sincelejo, para adelantar la celebración del contrato requerido.

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 12.2.2** del Manual de contratación 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.*
(...)

JUSTIFICACIÓN:

El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., como entidad de naturaleza pública especial, constituida como una Empresa Social del Estado que presta servicios de salud y que está además cobijada por un régimen especial de contratación, mediante la resolución No. 00953 de 2026 estableció y adoptó su manual de Contratación, en el cual para efectos de convenir la **prestación de servicios de servicios profesionales** indicó en el numeral 12.2.2. del artículo 12 que la **CONTRATACIÓN DIRECTA** *"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****(…) Procede la Contratación Directa por las siguientes circunstancias: (…)* ***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.*

Así las cosas, con el propósito de determinar y justificar la modalidad de selección mediante la cual se suscribirá el contrato, debe tenerse en cuenta que lo requerido por la entidad contratante, es entonces la realización de una actividad de naturaleza intelectual consistente en la prestación de servicios como asesor jurídico externo para procesos contractuales que surjan dentro del Hospital Universitario de Sincelejo ESE, así como también para la realización de procesos contractuales que le sean asignados en la etapa

precontractual y contractual, en condiciones de eficiencia y eficacia, razón por la cual y de acuerdo a lo establecido anteriormente, la modalidad de la presente contratación, será contratación directa.

DOCUMENTOS PARA 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
- Certificación de experiencia
- 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.
- SARLAFT
- Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud Régimen Contributivo.
- Certificación de encontrase activo como independiente afiliado al sistema de Pensiones
- Certificación Bancaria.
- Todos aquellos especificados en la lista de chequeo

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION.

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 DOS (02) meses **2026.**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El lugar de Ejecución será el Hospital Universitario de Sincelejo

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 **NUEVE MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($.000.000).**

PARÁGRAFO PRIMERO: SUFICIENCIA DEL VALOR DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA declara y garantiza que el valor del contrato y las demás condiciones aquí establecidas, son suficientes para cumplir con la totalidad de las obligaciones previstas y para asumir los riesgos que le han sido asignados, sin que la ocurrencia de los mismos afecte la suficiencia de dicho valor.

FORMA DE PAGO:

El HOSPITAL cancelará al CONTRATISTA, DOS (02) pago por mes ejecutado y/o proporcionado, el cual no podrá exceder la suma mensual establecida. Lo anterior de conformidad con las siguientes tablas:

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., 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 LA PRESENTACION DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO: El valor facturado, se cancelará a los Cuarenta y Cinco (45) días contados a partir de la radicación de la factura/cuenta de cobro. El corte de recibo de facturas es el día 25 de cada mes. Si no presenta

la factura antes del día 25 del mes, se entenderá que fue presentada el primer día hábil del mes siguiente.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., 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.

PARÁGRAFO PRIMERO Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo establecido en la norma vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el primer pago del contrato y revisados los saldos de acuerdo al plazo de ejecución del contrato y la forma de pago, el supervisor del contrato podrá solicitar mediante memorando al Área Financiera la liberación de los mismos, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. La Copia de la solicitud y de la liberación del Registro Presupuestal debe ser remitido por el Supervisor al área de contratación para su inclusión en el expediente contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1.Realizar el diagnóstico inicial del proceso de costos de la E.S.E. Hospital Universitario de Sucre, levantando información de los servicios asistenciales, administrativos y financieros que impactan en la determinación de costos, identificando brechas, riesgos y oportunidades de mejora.
2.Diseñar e implementar el sistema de costos hospitalarios, definiendo la metodología de costeo más adecuada (por servicios, procedimientos, actividad, paciente u otras) de acuerdo con la normatividad vigente del Ministerio de Salud y entes de control.
3.Establecer y documentar los centros de costos de la institución, incluyendo la caracterización de los servicios, asignación de recursos y definición de variables de costeo directo e indirecto.
4.Definir, documentar y poner en marcha los procesos, formatos y herramientas requeridos para la recolección, consolidación, procesamiento y análisis de la información de costos.
5.Recolectar y validar la información contable, administrativa y asistencial requerida para el cálculo de los costos institucionales, garantizando la trazabilidad, integridad y confiabilidad de los datos.
6.Calcular y analizar los costos unitarios y globales de los servicios de salud ofertados por la institución, diferenciando costos directos (personal asistencial, insumos, medicamentos, dispositivos) e indirectos (gastos administrativos, mantenimiento, servicios generales, etc.).
7.Elaborar informes mensuales y trimestrales de los resultados del sistema de costos, incluyendo indicadores de desempeño financiero, análisis de variaciones frente a periodos anteriores y recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas.
8.Articular el proceso de costos con las áreas asistenciales, administrativas y de apoyo (facturación, contabilidad, compras, farmacia, talento humano, planeación y auditoría), asegurando el flujo oportuno y la calidad de la información.
9.Proponer estrategias de optimización del uso de recursos con base en el análisis de los costos, promoviendo la eficiencia, sostenibilidad financiera y la disminución de gastos innecesarios.
10.Diseñar e implementar indicadores de gestión asociados al sistema de costos, para medir la eficiencia operativa y el desempeño de los servicios.
11.Capacitar al personal involucrado en el proceso (responsables de centros de costos, jefes de servicio, personal administrativo) en el uso y la importancia del sistema de costos hospitalarios.
12.Cumplir con la normatividad vigente en materia de sistemas de costos en el sector salud, asegurando la alineación con las disposiciones del Ministerio de Salud, la Supersalud y demás entes reguladores.
13.Apoyar la toma de decisiones estratégicas de la Gerencia y la Subgerencia Financiera mediante la entrega de análisis y proyecciones de costos que soporten la planificación institucional.

14.Elaborar y mantener actualizado el manual de procesos y procedimientos del sistema de costos, así como los formatos y registros asociados.
15.Garantizar el mejoramiento continuo del sistema de costos, implementando acciones correctivas y preventivas cuando se identifiquen no conformidades o debilidades.
16.Entregar reportes e informes requeridos por la Gerencia, Subgerencia Financiera y demás áreas solicitantes, cumpliendo los tiempos establecidos en el cronograma de prestación de servicios.
17.*cumplir como contratista independiente con el pago de las estampillas contenidas en la Ordenanza No 043 de 2021 emanada de la Asamblea Departamental de SucrE.*
18. 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

IDONEIDAD, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

El oferente natural o jurídico, deberá acreditar formación en las siguientes áreas de la salud:

- Titula con idoneidad de administrador de empresa, contador publico o afines.

Con experiencia mínima de tres (3) meses, los cuales se contabilizarán de acuerdo con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012

EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

El oferente deberá acreditar experiencia profesional y relacionada con el objeto contractual de tres (3) meses, para ello presentará a la entidad, certificaciones, ya sea con entidades públicas o privadas, contratos, actas de liquidación, acta de inicio o documento idóneo que permita a la entidad establecer su experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Por tratarse de una contratación directa para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, la documentación requerida deberá ser allegadas a las Oficina Jurídica y de Contratación con el fin de ser validada por la misma.

Cordialmente,

EZEQUIEL DIAZ NAVARRO.
Gerente