El Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E., es una entidad de carácter público estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, con domicilio en el Municipio de Sincelejo cabecera municipal del Departamento de Sucre, con sedes en San marcos, Corozal y Betulia, de conformidad con lo dispuesto mediante el Decreto 0916 del 28 de diciembre de 2022, en virtud del cual la Gobernación de Sucre ordenó la fusión por absorción de varias Empresas Sociales del Estado (ESE) del orden departamental -*ESE Hospital Regional de I Nivel Señora de las Mercedes de Corozal; ESE Hospital Regional de II Nivel de San Marcos; y ESE San Juan de Betulia-*, como parte del proceso de reorganización y modernización de la red pública de prestadores de servicios de salud del Departamento, formalizada mediante los Decretos 0420 y 0423 del 28 de junio de 2023, expedidos por la Gobernación 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 Acuerdo 001 de 2026 -Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sucre E.S.E.- y la Resolución No. 0953 de 2026 -Manual de procedimiento en materia de Contratación del Hospital Universitario de Sucre E.S.E.-, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS - SEDE SAN MARCOS, presta sus servicios de salud de mediana complejidad debidamente habilitados. Como entidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud debe garantizar la función social del estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49. Establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección, y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 "por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determino en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado que constituyen una categoría especial de la entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o Asambleas o consejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo II de la misma ley, de igual forma el articulo 195.6 ibidem determino que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la Jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo discrecionalmente utilizar clausulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación. De la Administración Pública. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamenta la ley 100 de 1993.

La ESE Hospital Regional de II Nivel Sede San Marcos, fue creado por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza 17 otorgada el primero (1) de diciembre de 1994, como una entidad pública de orden departamental, con Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del segundo II nivel de complejidad a los diferentes regímenes de aseguramiento del Sistema de Seguridad Social Salud

La ESE Hospital Regional de II Nivel Sede San Marcos, presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del Sistema general de Seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

El Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante Ley 1122 de 2007 establece la prestación de servicios con calidad, para lo cual reglamenta posteriormente en control y mejoramiento en todos sus componentes y niveles a través del Decreto único reglamentario en salud 780. De 2016 en su parte 5, titulo 2, este último define el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención del Sistema General de Seguridad Social en Salud y establece el sistema único de Acreditación en Salud, como uno de sus componentes y se define como el conjunto de procesos, procedimientos y herramientas de implementación voluntaria y periódica por parte del ESE Hospital Regional de II Nivel Sede San Marcos, los cuales están destinados a comprobar el cumplimiento gradual, de niveles de calidad superiores a los requisitos mínimos obligatorios, para la atención en salud, bajo la dirección del Estado y la inspección , vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria la contratación de un personal idóneo que lleve a cabo actividades de Garantía de la Calidad de la sede para realizar labores de apoyo con relación a la administración del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E Sede San Marcos, siendo de vital importancia el cumplimiento de las funciones para desarrollar acciones encaminadas a implementar el sistema obligatorio de la garantía de la calidad, enfocadas al

mejoramiento continuo de la calidad en salud, que por necesidad del servicio sean requeridos por parte del Hospital, llevando un registro de lo ejecutado, con el fin de generar información veraz y oportuna. Por consiguiente, es importante resaltar, que el apoyo de un profesional es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta y que, dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital, el personal existente es insuficiente con la experiencia en el manejo antes descrito, razón por la cual se requiere y es indispensable 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. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CALIDAD PARA DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A IMPLEMENTAR EL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD, ENFOCADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD EN SALUD PARA NUESTROS USUARIOS A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA DENTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL CRITERIO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

Consiste en la contratación para brindar apoyo en el servicio de la Calidad, con el objeto de apoyar a la administración del hospital en el cumplimiento de sus funciones asistenciales

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.2.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **30 de noviembre de 2026** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase expedición del registro presupuestal).

2.2.3. Lugar de Ejecución: El lugar de Ejecución será El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS.

2.2.4. Forma de pago: La Entidad Estatal CONTRATANTE, pagará al contratista DOS (02) pagos, de acuerdo al mes ejecutado, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).** de conformidad con los días efectivamente prestados por cada uno y certificados, previa legalización de la respectiva cuenta de cobro.

El pago anteriormente descrito será realizado por la entidad contratante, dentro los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de factura o cuenta de cobro, la cual deberá ser presentada el día 25 de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago que deberá realizar la E.S.E. Hospital Universitario de Sincelejo será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

PRÁGRAFO PRIMERO: Que entre la E.S.E. Hospital Universitario de Sincelejo y la contratista han convenido que reconocerá los gastos de transporte y gastos de viaje (manutención y alojamiento), cuando estos fueren autorizados, en los casos en la que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes y/o para asistir fuera de la ciudad a diligencia en representación El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS E.S.E, los asumirá la entidad, previamente y concertadamente con su correspondiente CDP y Registro Presupuestal.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS, 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 (contratos - Obra)
- Certificado pago de estampillas

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.2.5. Supervisión: El control y vigilancia de los contratos que se deriven de este proceso estarán a cargo de la **PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE CALIDAD**, o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo de conformidad a lo dispuesto ARTICULO 36.2 y ss del acuerdo 001 de 2026 Estatuto interno de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y artículo 15 de la resolución No. 0953 de 2026 Manual de procedimiento en materia de contratación del hospital universitario de Sincelejo E.S.E.

2.2.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El requerimiento se encuentra incluido dentro Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia **2026**, se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y EXPERIENCIA

2.3.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS:

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS E.S.E., requiere garantizar su funcionamiento asistencial, a fin de continuar con el proceso de optimización y mejoramiento de la prestación del Servicio Público de Salud, para lograr dicho objetivo, se hace necesario contar con el personal suficiente para el desarrollo de todos los procesos implementados en la entidad, esta necesidad, puede ser cubierta por persona natural o jurídica que brinde apoyo profesional que reúnan los requisitos de experiencia aquí señalados.

2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

2.3.3.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	80000000	80100000	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:

- Acredite Título Profesional en el área de la salud o afines.
- Especialización en gerencia de la calidad y auditoria en salud.

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

- Con experiencia mínima de un (1) contrato relacionado al objeto del contrato o similar.

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:

1. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
2. Hoja de vida SIGEP
3. Declaración de bienes y rentas SIGEP
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. (actualizada fecha de impresión)
6. Diplomas y otros documentos que acreditan el perfil profesional
7. Fotocopia de la tarjeta profesional
8. Certificación de experiencia laboral
9. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de quien suscribe la oferta.
10. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Antecedentes Medidas Correctivas
13. Certificado Compromiso Anticorrupción.
14. SARLFAT
15. Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud Régimen Contributivo.
16. Certificación de encontrase activo como independiente afiliado al sistema de Pensiones
17. Certificación afiliación ARL o Formato diligenciado de Escogencia de ARL
18. Certificación Bancaria.

2.3.3. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS 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 El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS 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 - SEDE SAN MARCOS E.S.E., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
12. 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 - SEDE SAN MARCOS E.S.E., en cumplimiento de su misión institucional.
13. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS E.S.E., en desarrollo de su objeto contractual.
14. 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 - SEDE SAN MARCOS 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.

15. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, a fin de evitar la generación de daños de cualquier índole a la entidad.
16. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS E.S.E., en ejecución del contrato.
17. 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.
18. Realizar y Actualizar su información personal y profesional requerida por el sistema de información y empleo público SIGEP.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
20. 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.

2.3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar, implantar y desarrollar sistemas de garantías de calidad; establecer; diseñar indicadores y estándares por calidad; evaluar la eficiencia, la eficacia y la efectividad de la administración y la calidad de la atención médica y sus impactos.
2. Coordinar con los equipos de auditoría institucional los métodos de seguimiento y control de la seguridad y calidad de la atención de los usuarios dentro del grupo de riesgo.
3. Definir los parámetros de calidad de la atención y las actividades del programa: médico general, especialistas, otros profesionales de la salud, ayudas diagnósticas y mecanismos de referencia y contra referencia, para garantizar una atención óptima.
4. Definir una metodología de evaluación del proceso de atención y de retroalimentación para generar mejoramiento continuo y gestión del conocimiento de las lecciones aprendidas, analizar los resultados y planes de mejora con sus respectivos seguimientos, evaluación de adherencia a guías clínicas y protocolos de atención por parte de los profesionales asistenciales.
5. Ejecución de rondas con el objetivo de conocer la percepción de los usuarios sobre la seguridad de la atención en el servicio y de paso contribuir a la creación de una cultura de seguridad.
6. Educar in situ a los usuarios, creando espacios de relacionamiento entre líderes, ejecutivos y personal asistencial, con el fin de identificar la ocurrencia de prácticas inseguras en la prestación del servicio.
7. Rondas asistenciales; tomar contacto con los pacientes para identificar aspectos relacionados con su seguridad en la atención prestada y crear compromisos para mejorar la seguridad del paciente.
8. Sensibilizar a los usuarios generando espacios en los que se comparte información relacionada con la seguridad del paciente en el día a día de la institución, para contribuir a la reducción del riesgo de situaciones adversas por fallas activas durante la prestación del servicio, creando cultura de seguridad y mejorar la calidad de la atención en salud.
9. Realizar auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud
10. Direccionar los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad SOGC.
11. Seguimiento en compañía del líder de calidad de la ESE en programa de auditoría de la calidad y sensibilizar al personal de la entidad con el fin de dar a conocer los alcances que tiene el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad SOGC.
12. Responsabilizarse en los procesos implementados de auditoría de la calidad de SOGC de la ESE en el despliegue de estos sistemas.

13. Orientar y desplegar conjuntamente con el líder de Calidad de la ESE la realización de la autoevaluación de las condiciones actuales del cumplimiento del SOGC
14. Determinar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia del SOGC.
15. Actualización y reformulación de la política de seguridad del paciente.
16. Apoyo al seguimiento, análisis e implementación de acciones correctivas a la ocurrencia de incidentes y eventos adversos
17. Apoyo al seguimiento del Sistema de Gestión y Control de Medidas Especiales.
18. Estandarización de procesos de habilitación.
19. Seguimiento a indicadores del Sistema de Gestión y Control de Medidas Especiales.
20. Servir de apoyo a los directivos en los procesos de tomas de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
21. Guardar la debida reserva y discreción de la información que se ha confiado.
22. Vigilar y salvaguardar los intereses del hospital, proponiendo por la buena imagen de la institución y por la calidad en la prestación del servicio que ha sido encomendado.
23. Acreditar su afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.
24. Realizar las actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato.
25. Acreditar su afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL
26. Realizar las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato
27. 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
28. El contratista no podrá ceder, ni subcontratar el presente contrato.
29. Y demás que le asigne su supervisor.

2.3.5. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del servidor público encargado de ejercer la supervisión.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiese lugar.
4. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
6. Solicitar, informes sobre la ejecución del contrato y los avances, junto con los documentos que lo soportan.
7. Evaluar periódicamente el desempeño del Contratista durante el desarrollo del objeto contractual, con arreglo a los criterios de evaluación que haya aprobado para el efecto.

2.3.6. HONORARIOS Y DESCUENTOS DE LEY:

El Hospital reconocerá al contratista la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** como honorarios mensuales por los servicios a contratar.

Los honorarios pactados, incluyen los descuentos de Ley, los cuales serán aplicados según la naturaleza del contrato y cuantía del mismo, de conformidad con las leyes tributarias y la Ordenanza No. 043 de 2021.

2.3.7 Obligaciones del supervisor del contrato.

1) Velar porque se cumplan de manera oportuna y en debida forma, todos los requisitos necesarios para proceder con el inicio de la ejecución del contrato, para lo cual suscribirá el acta de inicio. En todo caso no podrá iniciar la ejecución del contrato sin haber verificado que las garantías exigidas se encuentren aprobadas por la oficina jurídica, si el contrato exige la constitución o ampliación de las mismas.
2) Suscribir el acta de inicio cuando a ello hubiere lugar e informar allí al contratista, sobre los criterios con los que será evaluado y su periodicidad, en caso de que ello sea procedente.
3) Atender las solicitudes del respectivo contratista, absolverle sus inquietudes y procurar que se le brinde pronta respuesta, así como colaborarle en aspectos relacionados con los trámites que deban surtirse al interior de la Entidad, en relación con el perfeccionamiento, la ejecución o la liquidación del respectivo contrato que surjan al respecto.
4) Verificar y controlar que las obligaciones a cargo del contratista o proveedor y de la Entidad se cumplan oportunamente y en el tiempo pactado.
5) Verificar y controlar la vigencia y cuantía de las pólizas exigidas en los contratos.

6) Impartir las instrucciones que estime necesarias o tramitar las mismas, para facilitar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
7) Objetar los trabajos, bienes y/o servicios que se realicen o suministren sin sujeción a las condiciones y especificaciones convenidas entre las partes del contrato, de manera tal que se procure asegurar la correcta y adecuada ejecución del mismo.
8) Reportar ante el Área jurídica la configuración de retardos, cumplimientos defectuosos o incumplimientos que se configuren durante la ejecución y desarrollo del contrato y suministrar las informaciones, los soportes y las aclaraciones que le sean solicitadas con el propósito de realizar las evaluaciones correspondientes y proceder a la aplicación de las sanciones contractuales, a la exigibilidad de las garantías correspondientes o al ejercicio de adelantarse.
9) Expedir constancia de recibo a satisfacción de las obligaciones derivadas del Contrato en el informe de supervisión, únicamente cuando éstas hayan sido satisfechas por parte del contratista, de manera exitosa y con arreglo a las exigencias del contrato, dejando constancia de la forma como se desarrolló el objeto contractual.
10) Responder por sus actuaciones y omisiones, cuando las obras, bienes o servicios entregados hayan sido recibidos en condiciones diferentes o defectuosas respecto de las requeridas en el contrato.
11) Velar porque el contratista cumpla las obligaciones de pago de aportes al Sistema Integral de la Seguridad Social y demás parafiscales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado parcialmente por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.
12) Impartir su Visto Bueno a las facturas presentadas por el contratista, para el trámite de su pago, previa elaboración del informe de Supervisión en el que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en el pago de parafiscales, indicando además el CDP y Registro Presupuestal que se afectan.
13) Reunir los documentos necesarios para revisión y trámite por parte del Área jurídica de la respectiva acta de Liquidación del Contrato, dentro de los términos establecidos en el Contrato.
14) Proyectar las Certificaciones solicitadas por el Contratista o Proveedor respecto al cumplimiento del respectivo contrato.
15) En los Contratos que superen la vigencia fiscal, el Supervisor deberá solicitar al inicio de la nueva vigencia, el certificado de disponibilidad y registro presupuestal, correspondiente a dicha vigencia y remitir las mismas al Área jurídica, con el fin de que la misma repose en la carpeta original del contrato.
16) Enviar los informes de supervisión son sus respectivos soportes (cuenta, informe de cumplimiento, pago de seguridad social y parafiscales, soporte de egreso y demás documentos requeridos) al Área jurídica para el archivo en la correspondiente carpeta.
17) El Área jurídica no será el responsable de elaborar los Informes de Supervisión; esta obligación radica única y exclusivamente en cabeza del supervisor.
18) Suscripción de las actas finales de los contratos.
19) Publicar en Secop II los documentos que se produzcan durante la ejecución del respectivo contrato.
20) Y las demás obligaciones que estime pertinente establecer el Jefe del Área respectiva dependiendo de la naturaleza del contrato.

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

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo establecido en el **ARTÍCULO 30 LITERAL F** del Estatuto Contractual Del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO - SEDE SAN MARCOS , 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 Acuerdo 001 de 2026 -Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sucre E.S.E.- y la Resolución No. 0953 de 2026 -Manual de procedimiento en materia de Contratación del Hospital Universitario de Sucre E.S.E.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL Y SU JUSTIFICACIÒN

El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/C ($8.000.000).**

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al PRESUPUESTAL **No. 2.4.5.02.09.01** CONCEPTO: Servicios de salud asistenciales, del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, de conformidad con el certificado de disponibilidad, emitido por el jefe de Presupuesto de la entidad.

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 este 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 acuerdo 001 de 2026 por medio del cual, se adopta el Estatuto interno de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y **ARTICULO 14** de la Resolución No. 0453 del 2026 por medio de la cual, se adopta el Manual de procedimiento en materia de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. que consagra lo siguiente: "***ESTIPULACION DE GARANTIAS.***

ARTÍCULO 35 del acuerdo No.001 de 2026.

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.

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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

ARTICULOS 14 de la Resolución No. 0953 del 2026:

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.

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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. En el caso de los contratos sin formalidades plenas no se exigirá garantía alguna, tampoco será necesario pactar garantías en los contratos de:

Donación.
Convenio o Contrato Interadministrativos.
Contratos de Arrendamientos.

Contratos de Adhesión.
Contrato de Empréstito.

En ese sentido la Entidad considera que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía, no es necesaria la exigencia de garantías al Contratista.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO SEDE SAN MARCOS. 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.
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:

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

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.

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

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 previsibles 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 SEDE SAN MARCOS, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

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?
FORMA DE MITIGARLO										
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 CONTRATIST	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

RIESGOS										
No.	**Clase**	**Fuent**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**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

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
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	Contratació	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

LIA MARGARITA MONTES MARTINEZ
Prof.Universitario de la oficina de Calidad del
Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E

Elaboro y Revisó: Elkin Robles Rocha-T. O de la oficina Jurídica y de Contratación.