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, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, presta servicios de salud a Empresas Promotoras de Salud, Secretaria de Salud Departamental y Municipales del Régimen Subsidiado y contributivo, además de las necesidades de otras entidades prestadoras del servicio de salud, teniendo en cuenta que es la única Institución Pública que presta servicios de mediana y alta complejidad en el Departamento de Sucre.

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha explicado respecto del régimen y naturaleza de las Empresas Sociales del Estado que (i) la ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social.

Que, la Oficina de contabilidad del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., entre sus funciones tiene como objetivo el logro de la depuración contable de todos los rubros de los estados financieros, el cual incluye el módulo de nómina y contabilidad, además de todo lo que se relacione con este.

Acorde con lo anterior, y en virtud de las funciones que son propias del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E, se hace necesario contratar los servicios de un (1) profesional en contaduría o áreas afines, con experiencia mínima y relacionada de un (1) año, para realizar labores que conlleven al cumplimiento del objeto contractual y de las actividades que se requieran.

Que, debido al alto volumen en las actuaciones funcionales de la Entidad, se evidencia que no se cuenta con el suficiente personal PROFESIONAL CONTABLE necesario y con el conocimiento en el área que le permita adelantar las labores objeto del presente estudio previo y las obligaciones o actividades requeridas; por lo que, el apoyo 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.

En caso de no efectuarse la contratación, el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., se afectaría la capacidad de mantener depurados y verificados lo saldos que por beneficios a empleados se causen en los estados financieros, incluyendo el módulo de nómina y contabilidad.

Que, dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital, el personal profesional es insuficiente, para brindar el apoyo a esta área, razón por la cual se hace necesaria la presente contratación.

El presente estudio previo es parte integral del contrato suscrito por el Hospital Universitario de Sincelejo, y será publicado por la entidad a través del Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO EN LOS MÓDULOS DE NOMINA Y CONTABILIDAD DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO Y SUS SEDES.

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.2.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de ***30 de noviembre de 2026***, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, para lo cual se necesitará el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única en el evento que aplique).

2.2.3 Lugar de Ejecución: El lugar de Ejecución será el Hospital Universitario de Sincelejo y sus Sedes.

2.2.4 Forma de pago: La Entidad CONTRATANTE pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: dos (02) pagos iguales, por valor de ***CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000).***

El pago anteriormente descrito será realizado por la entidad contratante, dentro los treinta (30) días siguientes a la radicación de factura o cuenta de cobro, la cual deberá ser presentada el día 25 de cada mes, de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

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.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Documentos soporte para el pago:
- Cuenta de Cobro o Factura detallada (Se debe generar solo cuando se reciba correo de autorización del supervisor)
- Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Copia del Registro Presupuestal
- Acta de Aprobación de Pólizas cuando aplique
- Copia de Pólizas cuando aplique
- Constancia de Cumplimiento de Actividades firmado por el supervisor
- Informe del Supervisor
- Informe de Actividades Contractuales
- Copia del RUT
- Planilla de Pago de Seguridad Social
- Pago de Estampillas cuando aplique (este ítem será revisado por el área de contabilidad)
- Cuadro de turno cuando aplique
- Copia de Cuenta Bancaria actualizada

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.

Supervisión: El control y vigilancia de los contratos que se deriven de este proceso estarán a cargo de la Jefe de la oficina de la gestión del **TALENTO HUMANO**, 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.

2.2.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El requerimiento se encuentra incluido dentro del 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 E.S.E., requiere garantizar su funcionamiento administrativo y financiero, a fin de continuar con el proceso de optimización y mejoramiento de la entidad, para lograr dicho objetivo, se hace necesario, contar con el personal suficiente para el desarrollo de todos los procesos implementados, esta necesidad, puede ser cubierta por un (1) profesional contador, que reúnan los requisitos de experiencia aquí señalados.

2.3.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	80000000	80110000	80111600

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

2.3.3.1 IDONEIDAD, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Profesional en contaduría o áreas afines en el ejercicio de la profesión.

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

- Experiencia Mínima y Relacionada: El interesado deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a desarrollar o similar, un (01) año , la cual podrá ser demostrada mediante contrato de prestación de servicios o Acta de liquidado de contrato o Acta de terminación a satisfacción o mediante certificación emitida por el empleador o contratante.

2.3.3.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

Los siguientes son los documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes, los cuales deben ser legibles a simple vista:

- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Hoja de vida SIGEP
- Declaración de bienes y rentas SIGEP
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. (actualizada fecha de impresión)
- Diplomas y otros documentos que acreditan el perfil
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
- 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
- Certificado del examen de salud pre ocupacional

- 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 afiliación ARL o Formato diligenciado de Escogencia de ARL
- Certificación Bancaria.

2.3.3.4 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que obtenga del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
12. 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.
13. 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.
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 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 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. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
19. 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.

2.3.3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Liquidar Nómina, seguridad social, prestaciones sociales y retención en la fuente.
2. Verificar saldos en los estados financieros asociados a la nómina y la pertinencia de los saldos y los soportes que dieron origen a la obligación Laboral.
3. Verificar la correcta liquidación de los diferentes conceptos de nómina, seguridad social y prestaciones sociales.
4. Hacer conciliación mensual de los módulos de nómina y contabilidad (todas las cuentas asociadas con la contabilidad de los conceptos de los beneficios de los empleados de la institución)
5. Realizar los respectivos informes de actividades y seguimiento a las actividades encomendadas.
6. Estar al tanto de las novedades que en materia legal se presenten sobre la materia (Nómina, seguridad social y prestaciones sociales).
7. Proponer los ajustes necesarios que conlleven a la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la nómina.
8. Apoyo en la elaboración de actos administrativos que reconocen viáticos y gastos de viajes.
9. Brindar apoyo en la preparación de la información exógena.
10. Coadyuvar con la elaboración de los certificados de retenciones.
11. Coadyuvar en la generacion y correcion para determinar la planilla definitiva del personal de planta, la digitacion en el aplicacitvo de nomina, sobre las novedaddes por libranza de los empleados, el cargue de la informacion en el aplicativo de dinamica gerencial sobre las novedades generadas por concepto de recargos nocturnos, dias festivos, y otros que se generen durante el periodo.
12. Apoyo en la elaboracion y cargue de los informes contaboles y financieros que se deben presentar ante los diferentes entes de control (DIAN, CONTADURIA GENERAL CHIP, SIHO).
13. Asesorar en todo lo relacionado con la liquidacion de prestaciones sociales del Hopsital Univeristario de sincelejo E.S.E y las sedes.
14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño
15. Entregar dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del contrato el comprobante de pago de Estampillas de que trata la Ordenanza No. 043 de 2021.
16. Y las demás que asignada por el supervisor.

2.3.3.6 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.

2.3.3.7 HONORARIOS Y DESCUENTOS DE LEY:

El Hospital reconocerá la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000),** 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.

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, 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 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.

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.

En ese sentido se hace necesario la contratación de un profesional, el cual será responsable de la correcta liquidación de la nómina, seguridad social, prestaciones sociales y retenciones en la fuente, así como de la verificación de los saldos de los estados financieros relacionados con la nómina y la conciliación mensual de los módulos de nómina y contabilidad. Además, brindará asesoría en la liquidación de prestaciones sociales, elaborará informes contables y financieros para los entes de control, y apoyará en la elaboración de actos administrativos, la preparación de información exógena y la corrección de la planilla de personal. Su experiencia y conocimiento garantizaran el cumplimiento de la norma, la transparencia en los procesos y la correcta ejecución de las actividades administrativas y contables del hospital.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos es la suma de **ONCHE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000).**

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al RUBRO PRESUPUESTAL No. **2.1.2.02.02.008.02**; CONCEPTO: Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales, del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, de conformidad con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD, emitido por el Jefe de Presupuesto de la entidad.

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

No. DE CONTRATISTAS REQUERIDO	VALOR HONORARIOS MENSUAL	MESES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	VALOR CONTRACTUAL POR CONTRATISTA	VALOR TOTAL ESTIMADO DEL PROCESO
1	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000)	2 MESES	**ONCHE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($11.000.000).	**ONCHE MILLONES DE PESOS M/CTE** ($11.000.000).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Considerando que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de las causales de Contratación Directa para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no hay lugar a la aplicación de factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable. La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

Por tratarse de una contratación directa, no se aplicaran factores de evaluación ni de ponderación, siendo en éste caso, la verificación y comprobación, del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, la base para la aprobación de la oferta presentada.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 35** del 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. 0453 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 consideración *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.*

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

FORMA DE MITIGARLO

N°	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio [illegible]	Persona responsable por [illegible]	Monitoreo y revisión	
			Probabilid	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y [illegible]	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	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	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	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	Gen	Inter	Ejec	Ope	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del	Impr	Mod	5	Ries

				Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	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.				
7	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 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Atentamente,

STEFANIA GAVIRIA ARCILA
Jefe de la oficina de la gestión del talento humano
Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

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

ELKIN ROBLES ROCHA