SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA

PARA: **CARMEN ADRIANA MERCADO BERRIO**
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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL DE LA SALUD PARA DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A IMPLEMENTAR EL SISTEMA OBLIGATORIO DE LA 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.**

PRINCIPIOS

El presente proceso de contratación directa se regirá de conformidad con lo dispuesto mediante acuerdo 001 de 2026 Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 0953 de 2026 Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

REGIMEN JURÍDICO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo establecido en el **ARTÍCULO 30 LITERAL F** del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo, que reza lo siguiente: "*Es aquella modalidad de selección de contratistas a través de la cual la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO, previo el análisis del Estudio de Necesidad, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista y ante el acaecimiento de ciertas situaciones y circunstancias, tiene la potestad de escoger a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato, sin necesidad de solicitar varias ofertas e independientemente de su cuantía.*"

"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:"

(…)

***f) Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión**. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, incluidos los de consultoría; así como los relacionados con actividades artísticas, operativas, logísticas, o asistenciales, que no puedan cumplirse con personal de la empresa social del estado. Los contratos de consultoría que implique estudios y diseños para la ejecución de contratos de obra pública, en estos casos se regirán de acuerdo a los procedimientos contractuales según las cuantías fijadas en este manual.*

(...)

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

COMUNICACIONES: Todas las comunicaciones entre los proponentes y el Hospital se realizarán en forma escrita a través del través del correo contratación@hospitaluniversitariosincelejo.go.co y/o en la oficina jurídica y de contratación de la ESE y se entenderá que es el único medio oficial, por tanto las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se considerarán validas y se tendrán como no presentadas.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Consiste en la contratación de un profesional 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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución del contrato y suscripción de acta de inicio del contrato (entiéndase registro presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única en el evento que aplique y firma del acta de inicio de contrato)

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

el Hospital Universitario de Sincelejo Sede Corozal

SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la estarán a cargo de la **PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE CALIDAD**, y a cargo con el ***DIRECTOR DE LA SEDE COROZAL*** o quien haga sus veces. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo de conformidad a lo dispuesto ARTICULO 36.2 del acuerdo 001 de 2026 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.,. y articulo 14 y ss. de la resolución 0953 de 2026 Manual de Contratación.

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, departamentales y/o municipales, costos directos e indirectos es la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000).**

La contratación que se desprenda del presente estudio, será imputada al **RUBRO PRESUPUESTAL No. 2.1.2.02.02.008.02** del Presupuesto de Gastos de la presente vigencia, emitido por el Jefe de Presupuesto de la entidad.

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 Universitario E.S.E pagará al contratista el valor del contrato en DOS (02) pagos por mes ejecutado de acuerdo con el mes ejecutado, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) 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.

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

Procedimiento para radicación de cuentas para el año 2026: El contratista deberá apegarse al procedimiento para radicar cuentas en el Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E, previsto en el numeral 2.2.4. del estudio de necesidad, el cual se anexa.

NOTA 1: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar del Registro Presupuestal, el valor no ejecutado, atendiendo la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.
NOTA 2: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera procederá a liberar la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad y el Valor del Registro Presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato.
NOTA 3: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.
NOTA 4: El pago que deberá realizar el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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.

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

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

Cordialmente,

EZEQUIEL DIAZ NAVARRO.
Gerente

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Diane Guevara Vergara	Abogada Esp. Contratación Estatal.	
Revisó:	Alberto Morales Gómez	Jefe Oficina Jurídica y Contratación HUS	
Con nuestras firmas declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.			