ESTUDIOS PREVIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Acuerdo No 007 de 11 de octubre de 2024
Resolución 4267 de 18 de octubre de 2024

A continuación, me permito presentar, el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 07 del 11 de octubre de 2024, por medio del cual se adopta el Estatuto de contratación y la Resolución 4267 del 18 de octubre de 2024, por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la E.S.E., respectivamente para adelantar la celebración del contrato requerido.

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

Que la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ, de mediana complejidad con portafolio de servicios de la Categoría II según Documento de RED aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social el 7 de julio de 2022, presta sus servicios a la Subred Medio Sinú de la red pública de prestación de servicios del departamento de Córdoba, sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993, concebida como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, dando cumplimiento a lo ordenado en la Ley 100 de 1993, que establece principios de calidad, eficiencia, equidad, integridad, compromiso y solidaridad.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que la E.S.E. Hospital Sandiego de Cereté, en cumplimiento de su misión institucional de prestar servicios de salud y administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos públicos, requiere fortalecer sus mecanismos de prevención, identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos asociados al lavado de activos (LA), la financiación del terrorismo (FT) y la identificación de personas expuestas políticamente (PEP), en el marco de su Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Que, en desarrollo de sus actividades administrativas, financieras, asistenciales y contractuales, la E.S.E. establece relaciones con personas naturales y jurídicas, entre ellas contratistas de prestación de servicios, proveedores de bienes y suministros, consultores, representantes legales, socios, accionistas y demás contrapartes que intervienen directa o indirectamente en sus operaciones.

Que, estas relaciones hacen necesario disponer de mecanismos adecuados de debida diligencia que permitan consultar, verificar y analizar información relacionada con antecedentes, listas restrictivas, listas vinculantes para Colombia, sanciones, alertas de riesgo y la condición de persona expuesta políticamente, según corresponda a cada contraparte y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Que la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la Circular Externa 009 de 2016 y sus modificaciones, entre ellas la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021, impartió instrucciones relacionadas con la implementación y funcionamiento del SARLAFT para los sujetos obligados dentro de su ámbito de aplicación. Estas disposiciones contemplan medidas de conocimiento y debida diligencia de las contrapartes, así como la identificación de PEP, de acuerdo con las características y los riesgos de cada entidad.

Que en este contexto, la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ identifica la necesidad de contar con una herramienta tecnológica que facilite la consulta centralizada de información, que permita documentar los resultados obtenidos y contribuya a mantener la trazabilidad de las verificaciones realizadas durante los procesos de vinculación, y seguimiento de las contrapartes previa la contratación de bienes y servicios.

Que la ausencia de una solución tecnológica especializada, o la utilización de mecanismos manuales y dispersos, puede generar mayores tiempos de consulta, dificultades para consolidar evidencias, riesgos de omisión de verificaciones y limitaciones para efectuar un seguimiento sistemático de las alertas identificadas. Por lo anterior, se considera conveniente adelantar un proceso de contratación cuyo objeto sea la adquisición de una plataforma tecnológica para gestionar LA/FT y PEP en la E.S.E. Hospital Sandiego de Cereté, con el propósito de fortalecer los controles institucionales, optimizar los procedimientos de debida diligencia y apoyar la toma de decisiones informadas en materia de prevención y administración de riesgos.

Que, la E.S.E., se encuentra sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993, al Acuerdo No. 007 de 11 de octubre de 2024 por el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ y a la Resolución No. 4267 del 18 de octubre de 2024 por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ.

Que a través del presente Estudio Previo ha verificado la necesidad contractual que se pretende satisfacer, la cual se encuentra justificada técnica, administrativa, jurídica y financieramente, por lo que resulta viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, prevista en el en el Manual de Contratación de la Entidad, en atención al objeto y la cuantía.

Que así mismo se ha certificado que el objeto del proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Que el presente estudio y el contrato que se despendan del mismo, deberán publicarse en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II.

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

2.1. Objeto contractual: ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA GESTIONAR LA/FT, SARLAFT Y PEP EN LA E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETE Y SEDE SAN CARLOS.

2.2. Alcance del objeto: Contar con acceso a plataforma tecnológica que permita realizar consultas de personas naturales y jurídicas, identificar coincidencias y alertas de riesgo, conservar registros de las consultas y generar reportes que sirvan como soporte de los procedimientos de conocimiento de contrapartes y administración del riesgo institucional.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios.

3.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única, cuando ésta sea solicitada)

3.3. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución será el HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ. El lugar de ejecución podrá ser modificado por necesidades del servicio.

3.4. Forma de pago: La E.S.E. pagará previa radicación de factura y cumplimiento de los requisitos establecidos para pago, acompañada de constancia suscrita por el supervisor del contrato y la constancia del pago de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social integral y los demás soportes administrativos y fiscales exigidos por el área de contabilidad del Hospital.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de factura.

3.4.1. Procedimiento para la presentación de facturas o cuentas de cobro: El contratista deberá presentar la respectiva factura de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

3.4.2. Para el pago de la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro, deberá presentarse acompañada de los siguientes documentos: Factura electrónica o cuenta de cobro

a. Copia minuta contractual
b. Copia certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
c. Copia registro presupuestal (RP)
d. Copia garantías y aprobación de póliza (cuando aplique)
e. Copia acta de inicio
f. Copia registro único tributario (RUT)
g. Copia cedula representante legal
h. Certificados de antecedentes así:
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación del representante legal
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitidos por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales emitidos por la Contraloría General de la Republica del representante legal
- Certificado de Antecedentes Judiciales emitidos por la Policía Nacional de Colombia del representante legal
- Certificado de Antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal
- Certificado de Inhabilidad condenadas por delitos sexuales del representante legal
- Certificado o registro de deudores de alimentos – REDAM del representante legal

i. Planilla de pago de aportes del mes correspondiente al servicio cobrado y/o declaración juramentada emitida por contador, donde se certifique el pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
Cuando la persona jurídica cuente con Revisor Fiscal inscrito en el Certificado de existencia y representación legal, la declaración deberá ser suscrita por éste.
Los certificados emitidos por contador o revisor fiscal, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes emitidos por la Junta Central de Contadores.
j. Copia informe de ejecución de actividades elaborado por el contratista.
k. Copia del formato FIN-FOR-04 correspondiente al informe de supervisión.
l. Comprobante de ingreso al almacén o farmacia (cuando aplique)
m. Certificación bancaria
n. Documentos adicionales que sean exigidos en la minuta contractual respectiva, tales como registros, licencias u otros.

Observación: En el evento de que el contrato suscrito cuente con modificaciones que impliquen adiciones presupuestales, la factura electrónica o cuenta de cobro deberá además de incluir los siguientes documentos:

o. Copia minuta modificatoria del contrato
p. Copia certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) de la adición.
q. Copia registro presupuestal (RP) de la adición.
r. Copia garantías y aprobación de póliza de la adición (cuando aplique

Nota: La respectiva factura de cobro podrá ser enviada al correo electrónico contabilidad@esehospitalsandiego-cerete-cordoba.gov.co y acreditar que se encuentra a paz y salvo con Seguridad Social y pago.

3.5. Supervisión: El control y vigilancia de los procesos que se deriven de este proceso estarán a cargo de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o quien haga sus veces, quién en su calidad de supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios, el Estatuto de contratación de la E.S.E. y el Manual de Contratación de la Entidad.

3.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIOINES: El requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia 2026, como se evidencia a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	81112000 - 84141701
DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	UN (1) MES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL
VALOR	$2.142.000
FUENTE DE FINANCIACIÓN	RECURSOS PROPIOS

4. REQUISITOS HABILITANTES, ESPECIFICACIONES TECNICAS, REQUISITOS JURIDICOS Y OBLIGACIONES

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EXPERIENCIA

La E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ requiere de los servicios prestados a través de un software o aplicativo web que permita el servicio de información empresarial para la captación, análisis y gestión de información clave para prevenir riesgos financieros, comerciales y reputacionales a través del acceso online de bases de datos que permitan consultar y gestionar en forma masiva en listas de Gestión de Riesgos y Cumplimiento LA/FT y listas PEPs.

El aplicativo deberá permitir la consulta y estar disponible las veinticuatro horas del día los siete días de la semana y deberá garantizar el soporte técnico y la generación de hasta 1.500 consultas de potenciales contratista y servidores públicos

En particular, deberán observarse la Ley 1581 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias, así como las reglas pertinentes sobre tratamiento de datos personales. Si el proveedor actúa como encargado del tratamiento, deberán definirse las obligaciones correspondientes y las medidas de seguridad aplicables.

4.4. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
SERVICIOS	81000000	81110000	81112000	SERVICIOS DE DATOS
SERVICIOS	84000000	84141700	84141701	SERVICIOS DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN O REPORTE PARA CRÉDITOS EMPRESARIALES

4.5 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:

ITEM	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES PARA CONTRATAR CON PERSONAS JURÍDICAS
1	Propuesta o cotización debidamente firmada que incluya códigos CUM – código IUM
2	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO generado desde la página web de la DIAN no superior a treinta (30) días. Debe contar con el código CIIU afín al objeto contractual registrado dentro de la actividad económica.
3	Certificado de existencia y representación legal o Certificado de Matrícula Mercantil generado por la Cámara de Comercio respectiva no superior a treinta (30) días. Debe contar con el código CIIU afín al objeto contractual registrado dentro de la actividad económica
4	Formato Hoja de Vida Persona Jurídica del SIGEP
5	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
6	Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica
7	Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación del representante legal
8	Antecedentes Fiscales emitidos por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica
9	Antecedentes Fiscales emitidos por la Contraloría General de la Republica del representante legal
10	Certificado de Antecedentes Judiciales emitidos por la Policía Nacional de Colombia del representante legal
11	Certificado de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC emitidos por la Policía Nacional de Colombia del representante legal
12	Certificado de Inhabilidad condenadas por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018 y curso de violencia sexual, para

	contratistas que presenten sus servicios a menores de edad del representante legal
13	Certificado o registro de deudores de alimentos – REDAM del representante legal
14	Planilla de pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta o cotización y/o declaración juramentada emitida por contador, donde se certifique el pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a parafiscales. Cuando la persona jurídica cuente con Revisor Fiscal inscrito en el Certificado de existencia y representación legal, la declaración deberá ser suscrita por éste. Los certificados emitidos por contador o revisor fiscal, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores.
15	Declaración juramentada suscrita por el representante legal que certifique no está incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ
16	Experiencia contractual mediante actas de liquidación o certificación emitida por el contratante, las cuales acrediten experiencia relacionada con el objeto del contrato, desarrollado en entidades hospitalarias o afines, en cuantía igual o superior al 100% del valor total de la cuantía a contratar. Las certificaciones para verificar la experiencia, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos: Razón social de la empresa o entidad contratante, Nombre del Contratista, Objeto del contrato (debe ser igual o similar al que se pretende contratar con el presente proceso), el valor del contrato, tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado, fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
17	Diligenciamiento del formato de declaración de conflicto o no conflicto de intereses suscrito por el representante legal
18	Diligenciamiento del formato Sarlaft

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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, 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, 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, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
12. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el HOSPITAL, para conocerla.
13. No ejercer actos que comprometen o afecten al HOSPITAL, 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, en cumplimiento de su misión institucional.
14. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida del HOSPITAL, en desarrollo de su objeto contractual.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u

omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al HOSPITAL, 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.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, a fin de evitar la generación de daños de cualquier índole a la entidad.
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el HOSPITAL, en ejecución del contrato.
18. 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.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
1. Habilitar la plataforma de acuerdo con las características ofrecidas y aceptadas durante un año y/o hasta 1.500 consultas.
2. Garantizar el acceso de los usuarios autorizados durante el plazo contratado.
3. Mantener las funcionalidades, fuentes de información y condiciones de actualización comprometidas.
4. Brindar capacitación y soporte técnico.
5. Adoptar medidas de seguridad para proteger la información a la que tenga acceso.
6. Mantener la confidencialidad de la información institucional y de los datos personales tratados.
7. Informar oportunamente incidentes de seguridad que afecten la información o el servicio.
8. Entregar los reportes, manuales y demás productos previstos contractualmente.
9. Atender los requerimientos del supervisor y subsanar los incumplimientos identificados dentro de los plazos acordados.
10. Las demás obligaciones que se requieran afines a la naturaleza del contrato o por requerimiento del supervisor.

4.6. 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. Evaluará periódicamente el desempeño del Contratista durante el desarrollo del objeto contractual, con arreglo a los criterios de evaluación que haya aprobado para el efecto.

5 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETE, es una entidad de carácter público estructurada bajo el esquema de Empresa Social del estado, de baja y mediana complejidad con atención de cuidados de intensivos, domiciliada en el Municipio de Cereté, cabecera Municipal del Departamento de Córdoba, sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993 y al Acuerdo No. 007 de 11 de octubre de 2024 por el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ y a la Resolución No. 4267 del 18 de octubre de 2024 por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ.

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, prevista en el en el Manual de Contratación de la Entidad, atendiendo a que la cuantía contractual no supera ciento cincuenta

(150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

6 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación la E.S.E. Hospital Sandiego de Cereté, cuenta con un presupuesto oficial de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.142.000),** incluidos todos los costos en que pueda incurrir el proponente como impuestos de ley, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, entre otros costos directos e indirectos.

6.1. PRESUPUESTO(S) A AFECTAR

NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO RUBRO	AUXILIAR	CODIGO CPC	VALOR
SVA-servicios prestados a las empresas y servicios de producción	2.1.2.02.02	008-01	82130	$2.142.000

6.2. ESTUDIO DE MERCADO:

Para el desarrollo del objeto contractual la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ solicitó cotización a las siguientes empresas:

1. TUS DATOS.COM
2. INFORMA COLOMBIA
3. COMPLIANCE (No envió cotización en el plazo establecido)

COTIZACIÓN	INFORMA COLOMBIA	TUS DATOS.CO
Precio del paquete antes de IVA (19%)	$1.800.000	$3.952.941
IVA (19%)	$342.000	$751.059
TOTAL, PROPUESTA	$2.142.000	$4.704.000
Número de Consultas	1.500 unidades	3.000 unidades
Precio unitario por consulta	$1.200	$1.568
Numero de listas a consultar	300 listas	150 listas

De conformidad al estudio económico, la oferta más competitiva respecto al valor cotizado corresponde a la cotización presentada por INFORMA COLOMBIA.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la E.S.E., no requiere de criterios de selección en razón a la modalidad de contratación; así las cosas, escogerá la oferta cuyo valor, resulte más favorable para la entidad y que se ajuste a la necesidad técnica y plazo de ejecución contenido en el presente estudio y en la invitación que se desprenda de él.

8. ANALISIS DEL RIESGO

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.

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

1	Específico	Interno	Precontractual	Operacional	Elaboración inadecuada del estudio de necesidades	Inconvenientes en la estructuración de las obligaciones que impacte el presupuesto	4	4	Moderado	Bajo
2	Específico	Interno	Precontractual	Operacional	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Problemas de calidad del producto o actividades	3	4	Moderado	Bajo
3	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Adjudicar el proceso de selección a un oferente que no presentó la mejor oferta	Fallas en el proceso de contratación	4	4	Mayor	Moderado
4	Específico	Interno	Contractual	Operacional	Incumplimiento en la suscripción del acta de inicio	Incumplimiento normativo	3	4	Moderado	Bajo
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista	Incumplimiento contractual	4	4	Mayor	Moderado
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para prestar factura	Retraso en el cumplimiento del pago por parte de la Entidad	2	2	4	Bajo

FORMA DE MITIGARLOS:

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	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Hacer estudios planificados y verificados	2	2	Menor	Riesgo bajo	Si	Supervisor	Revisión y ajuste del Estudio Previo.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	Entidad	Realizar una evaluación financiera con el apoyo del economista contratado por la entidad	2	2	Menor	Riesgo bajo	Si	Área con iniciativa de gasto	Revisión de oferta y lista de chequeo	Cada vez que se va a hacer una evaluación de ofertas

3	Entidad	Adjudicar contrato al oferente idóneo	2	2	Menor	Riesgo bajo	Si	Área jurídica y área con iniciativa de gasto	Lista de chequeo	Cada vez que se va a hacer una adjudicación de contrato
4	Contratación	Suscribir oportunamente acta de inicio	2	2	Menor	Riesgo bajo	No	Supervisión	Verificación de perfeccionamiento del contrato y aprobación de garantías cuando se requieran	Al momento de dar inicio a la ejecución contractual
5	Contratación	Realizar una adecuada supervisión de contrato	2	2	Menor	Riesgo bajo	Si	Supervisor de contrato	Informe de supervisión de contrato	Un informe de cumplimiento por factura/cuenta radicada
6	SUPERVISOR	En el evento de que el contratista no presente facturación, el Supervisor deberá dejar constancia en su informe	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor de contrato	La forma de pago es por el servicio efectivamente prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requeridos.	Mensual con cada informe de supervisión

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de 11 de octubre de 2024 por el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ y en especial el literal a) del artículo 56 de la Resolución No. 4267 del 18 de octubre de 2024 por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ., el futuro contrato exigirá la constitución de garantía al contratista.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el documento de "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12 o la versión vigente), publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, señalando "...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía...."

Dado en Cereté, a los seis (06) días del mes de octubre del año Dos mil veintiséis (2.026)

JAVIER ANDRES CORRALES AMADOR
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E. HOSPITAL SANDIEGO DE CERETÉ