

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Realizó / Actualizó:	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
		Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
		Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página:	1/6

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURIDICA
FECHA	26 DE ENERO DE 2023

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo expidió, la resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020 y posteriormente mediante Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020, el GERENTE DE LA ESE ISABU adoptó el Manual de Contratación de la ESE ISABU modificada por Acuerdo de Junta No. 15 de 2021 mediante la Resolución No. 0654 del 20 de diciembre de 2021.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga, en adelante ESE ISABU, es una entidad pública descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, cuya misión es prestar servicios de salud de primer y segundo nivel de complejidad a la población vulnerable residente y de paso por el municipio de Bucaramanga.

Para prestar los servicios de salud, la ESE ISABU cuenta con una Planta de Personal Constituida por 304 cargos que son insuficientes para atender el volumen de actividades de la entidad y por ello es necesario contratar personal de apoyo.

De acuerdo a lo anterior es necesario contratar de manera temporal, la prestación del servicio de Auxiliar de enfermería con la experiencia e idoneidad que demandan las áreas de urgencias, hospitalización, promoción y prevención, entre otros, de las Unidades Hospitalarias de la ESE ISABU, con el fin de prestar un servicio adecuado y satisfacer las necesidades de la entidad.

La prestación de los servicios requeridos, será distribuida de la siguiente manera:

ITEM	PROFESION	ZONA	SERVICIO	NUMERO DE HORAS MENSUALES	PLAZO
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	CIRUGIA	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
2	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	CIRUGIA	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
3	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
6	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
7	AUXILIAR DE	UNIDADES	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Realizó / Actualizó:	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
		Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
		Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página:	2/6

	ENFERMERIA	HOSPITALARIAS			DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
8	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
9	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
10	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
11	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	HOSPITALIZACION	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
12	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	SALA DE PARTOS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
13	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	SALA DE PARTOS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
14	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	UIMIST	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
15	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	UIMIST	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
16	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	UIMIST	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
17	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	UIMIST	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
18	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
19	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
20	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
21	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
22	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
23	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
24	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
25	AUXILIAR DE ENFERMERIA	UNIDADES HOSPITALARIAS	URGENCIAS	240	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR					

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Realizó / Actualizó;	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
		Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
		Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página:	3/6

Con el fin de lograr el perfeccionamiento del objeto contractual se requiere contratar personal profesional con la experiencia e idoneidad necesaria para el desarrollo de las actividades que demanda la prestación de los servicios, con la finalidad, de cumplir en debida forma las competencias, procesos misionales de la ESE ISABU y el logro de los objetivos Institucionales:

TIPO	PERFIL
RESOLUCION 0595 DE DICIEMBRE 26 DE 2022. AREA ASISTENCIAL NIVEL TECNICO CATEGORIA 1. Certificación de formación técnica como auxiliar de enfermería o auxiliar de laboratorio, con experiencia mínima de un (1) año para las áreas de urgencias y/o hospitalización.	AUXILIAR DE ENFERMERIA

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

- A. Desarrollar actividades de apoyo como AUXILIAR DE ENFERMERÍA en los servicios y en las sedes hospitalarias que sea requerida (urgencias, hospitalización, partos, cirugía, pediatría, ginecoobstetricia) de acuerdo a las guías, protocolos, manuales de procesos y procedimientos establecidos en la ESE ISABU.
- B. Desarrollar actividades de apoyo como AUXILIAR DE ENFERMERÍA en la toma de muestras de Laboratorio Clínico
- C. Apoyar en la Ejecución de las actividades de promoción y prevención, de acuerdo a las coberturas pactadas en los diferentes contratos con las EAPB.
- D. Realizar los procedimientos de acuerdo al servicio acordado.
- E. Realizar actividades de cuidado del paciente en observación.
- F. Brindar cuidados básicos a usuarios que ingresan a reanimación.
- G. Realizar actividades de promoción y prevención.
- H. Realizar el registro de notas de enfermería en el sistema.
- I. Administrar medicamentos.
- J. Diligenciar correctamente los formatos y registros de la institución.
- K. Atender y responder de manera amable, respetuosa y oportuna las solicitudes verbales generadas por los usuarios de la ESE ISABU.
- L. Participar en las reuniones y/o comités que convoque la ESE ISABU y responder oportunamente las solicitudes que durante ellos se realicen.
- M. Responsabilizarse de la segregación de los residuos hospitalarios y similares y su clasificación en la fuente que genere por la ejecución del contrato.
- N. Velar por el buen manejo y uso de los recipientes de manejo de residuos hospitalarios.
- O. Velar por el cuidado y protección de los equipos que sean puestos a su disposición para la ejecución del contrato.
- P. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Q. Las demás actividades relacionadas directamente con el objeto y obligaciones contractuales que se deriven del mismo.
- R. Igualmente, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 2. Participará en las actividades relacionadas con el programa de gestión ambiental establecido en la ESE ISABU. 3. Acogerse a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligación de dar cumplimiento a las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: 3.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 3.2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, o situaciones anormales que afecten la prestación del servicio. 3.3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante. 3.4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 3.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 3.6. Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la ESE ISABU. 3.7. Acatar lo establecido en la resolución 1995 de 1999 relacionado en sus artículos 4, 5 y siguientes del debido diligenciamiento de la historia clínica. 4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5. Cumplir con lo dispuesto en el Código de ética y de Integridad de la ESE ISABU y demás normas concordantes. 6. Hacer uso adecuado de las cerraduras y chapas ubicadas en las instalaciones de la ESE ISABU 7. En caso de solicitar la terminación del contrato de manera anticipada, informar al supervisor por escrito (en medio físico o correo electrónico) con 5 días hábiles de antelación para no afectar la prestación del servicio. 8. En caso de incumplimiento de sus obligaciones o terminación anticipada sin causa o sin previo aviso, pagar las sanciones y/o perjuicios a la ESE ISABU, contempladas en el contrato. El contratista que dañe una cerradura o requiera el servicio de cerrajería deberá realizar el pago a la tesorería conforme a los valores establecidos en la Resolución 0103 de 2020: "Por la cual se establecen los servicios de cerrajería

TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	X	SUMINISTRO	CONSULTORIA	INTERVENTORIA	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATO DE COMPRVENTA
--	---	------------	-------------	---------------	---------------------------------	---------------------------

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Realizó / Actualizó:	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
		Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
		Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página:	4/6

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185, la Junta Directiva mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, y posteriormente a través de la Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020, el Gerente implementó el correspondiente Manual de Contratación.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 15 de 2021 se aprobó la modificación del Manual de Contratación profiriéndose para ello la Resolución No. 654 de 2021

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo establecido en el artículo 34 de la Resolución No. 0654 de diciembre 20 de 2021 que modificó la Resolución 293 de 2021 mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la ESE ISABU.

Dicho lo anterior, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, según lo establecido en el numeral 16 Resolución 654 del 20 de diciembre de 2021, en donde se consignó que:

"ARTÍCULO 34. LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. [...].

B) Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas."

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$288.720.000). El valor antes mencionado, incluye todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Así mismo, se encuentra prevista la necesidad a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE ISABU.

ÍTEM	Descripción	Cantidad	Valor Hora	Horas mes	Valor mes	plazo	Valor total
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	25	\$8.020	240	\$ 1,924,800	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.	\$ 288.720.000

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA ESE ISABU.
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	El valor del presente estudio previo se estima en la suma DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$288.720.000) , incluido IVA y todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y Cuenta con respaldo certificado disponibilidad presupuestal.
FORMA DE PAGO	La ESE ISABU pagará al contratista el valor del contrato por actas parciales mes vencido con corte al último día calendario de cada mes; para tal efecto el contratista deberá radicar su cuenta de cobro durante los siguientes 04 días hábiles del mes ejecutado. El valor de cada acta parcial corresponde al número de horas ejecutadas durante el periodo a cobrar cuyo valor por hora corresponde a OCHO MIL VEINTE PESOS MCTE (\$8.020). Cada uno de los pagos se realiza con la radicación de la factura o cuenta de cobro ante la tesorería de la ESE ISABU, previa presentación de informe de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. Parágrafo 1: El contratista presentará de ser el caso con la última cuenta de cobro PAZ Y SALVO que dé cuenta de la

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	Realizó / Actualizó:	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
	Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
	Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página: 5/6

	devolución de aquellos elementos que se pusieron a su disposición y Custodia, así como, herramientas, inventarios y/o materiales para la efectiva prestación del servicio objeto de este contrato, el que será emitido por parte del Almacén General de la ESE ISABU con Visto Bueno del supervisor. Parágrafo 2: los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presenta la empresa.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución será DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte de la gerencia de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.4.5.02.09 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

DOCUMENTOS A REQUERIR

- El contratista deberá acreditar en la página Web del SIGEP la hoja de vida con la siguiente documentación:
- Formato de Hoja de Vida SIGEP
 - Diplomas que acrediten formación académica
 - Acta de Grado (Títulos universitarios y Postgrados)
 - Certificaciones Laborales
 - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
 - Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
 - Libreta militar (Si aplica)
 - Licencia de conducción (Si aplica)
 - Afiliación y aportes a salud, pensión y ARL
 - Certificado expedido por la Secretaría de Salud Departamental para laborar en todo el territorio nacional (Personal en áreas de la salud) (Si aplica).
 - Constancia de Inscripción en el RETHUS (Si aplica).
 - Fotocopia RUT actualizado
 - Certificado de Antecedentes Judiciales (*Vigente*)
 - Certificado de Antecedentes Fiscales (*Vigente*)
 - Certificado de Antecedentes Disciplinarios (*Vigente*)
 - Examen de Salud Ocupacional.
 - DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA

La contratación del objeto del presente estudio, puede presentar los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le atribuye?	Tratamiento/Control	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o incompleta	Demora y/o posible	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante	Actividades de seguimiento	Continuamente
2	General	Interno	Planeación	económico	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de seguimiento	Continuamente
3	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o falta de control	Demora y/o posible	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Actividades de seguimiento	Continuamente



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Realizó / Actualizó:	2018/09/20	Oficina Asesora Jurídica	
		Revisó:	2018/09/21	Oficina Asesora de Calidad y Auditoría	
		Aprobó:	2018/09/24	Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"	
Código:	F-1100-02	Versión:	2.0	Página:	6/6

4	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Cumplimiento	Continuamente
5	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y	Disminución de la	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Cumplimiento	Continuamente
6	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante	Actividades de Cumplimiento	Continuamente
7	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Cumplimiento	Continuamente

GARANTIAS EXIGIBLES

COBERTURA EXIGIBLE		SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
	Garantía de seriedad del ofrecimiento		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre.
	Cumplimiento del contrato		X	No podrá ser inferior al Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
	Estabilidad y Calidad de Obra		X	Por treinta (30%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra
	Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Por la vigencia a la requerida para su total amortización
	Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más
	Responsabilidad civil Extracontractual		X	No inferior a 200 SMMLV.	Por la vigencia del contrato.
	Responsabilidad civil profesional		X	No inferior a 200 SMMLV	Por la vigencia del contrato
	Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	No podrá ser inferior al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato Un (1) año más
	Calidad del bien o servicio		X	No podrá ser inferior al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más

De conformidad con el artículo 64 de la Resolución No. 0293 del 15 de septiembre de 2020, la ESE ISABU es libre de exigir garantías en los procesos de contratación directa.

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar el servicio requerido, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.

RESPONSABLES

NOMBRE: GUSTAVO ANDRES CHIA CACERES
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

FIRMA: