

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 1 de 10

REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN					
Modalidades de selección	Contratación Directa	x	Contratación por selección simplificada $\geq$ 500 S.M.L.M.V. y $\leq$ 2000	Contratación por convocatoria pública de oferta $>$ 2000	
Normas que respaldan el servicio a contratar	Que por mandato de la Resolución número 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que mediante acuerdo No 06 del 28 de julio de 2022, la Junta Directiva de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA adoptó el Estatuto de Contratación para determinar los temas administrativos de la contratación, los procesos y procedimientos. Que por lo anterior, el Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, en cumplimiento de sus funciones expidió la Resolución No. 468 del 28 de Noviembre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA". Que su artículo 20 establece las modalidades de selección el cual reza: "ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De acuerdo con lo expuesto en el presente Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección: ➤ Contratación directa. ➤ Contratación por selección simplificada. ➤ Contratación por convocatoria pública de ofertas. ➤ Necesidad inminente. ➤ Casos de contratación sin necesidad de pluralidad de ofertas o de contratación por convocatoria pública. Que en su artículo 21 establece la modalidad de contratación directa conforme a los siguientes requisitos: Por la cuantía. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea inferior o igual a quinientos (500) SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, será suficiente la presentación de único oferente. Que así mismo en su artículo 26 establece se podrá contratar sin atender a pluralidad de ofertas o contratación por convocatoria pública: "26.1. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, (Intuito Personae), para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.				

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, Libertad y dignidad	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 2 de 10

	26.2. Contratos de prestación de servicios que celebre la entidad con Agremiaciones Sindicales debidamente reconocidas y registradas ante el Ministerio de Trabajo con personería jurídica activa y cumpla con la normatividad vigente. Por lo anterior se establece la modalidad de contratación directa dada su cuantía y naturaleza conforme a la resolución 468 del 28 de Noviembre de 2022 por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la ESE. Carmen Emilia Ospina de Neiva".		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP N° 1089 VIGENCIA 30 DÉ JUNIO DE 2023	Recurso: Propio Rubro: 21202020090102 Valor: \$ 9.600.000 Concepto: Concepto: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES OTROS GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN																																																		
Dependencia generadora de la necesidad	SUBGERENCIA																																																	
Tipología contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES																																																	
Definición y forma de solventar la necesidad que se pretende satisfacer	La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, busca a través de su visión ser una empresa reconocida en la región sur colombiana como prestador primario de salud, competitivo, en armonía con el medio ambiente; consolidando un modelo de atención integral en salud, enfatizando en la promoción, gestión del riesgo y humanización del servicio. Mediante su misión presta servicios integrales de salud con enfoque diferencial contribuyendo a mejorar las condiciones de salud de los usuarios. <table> <tr> <th>AÑO</th><th>CONTRATOS ASISTENCIALES</th><th>CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</th><th>CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS</th><th>TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">AÑO 2016</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td></td></tr> <tr> <td>1670</td><td>597</td><td>167</td><td>2434</td></tr> <tr> <td rowspan="2">AÑO 2017</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td></td></tr> <tr> <td>1394</td><td>531</td><td>125</td><td>2050</td></tr> <tr> <td rowspan="2">AÑO 2018</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td></td></tr> <tr> <td>1430</td><td>302</td><td>130</td><td>1862</td></tr> <tr> <td rowspan="2">AÑO 2019</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td></td></tr> <tr> <td>1580</td><td>453</td><td>147</td><td>2180</td></tr> <tr> <td>AÑO 2020 CORTE A 31 DE DICIEMBRE</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td></td></tr> </table>				AÑO	CONTRATOS ASISTENCIALES	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS	TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS	AÑO 2016	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD		1670	597	167	2434	AÑO 2017	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD		1394	531	125	2050	AÑO 2018	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD		1430	302	130	1862	AÑO 2019	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD		1580	453	147	2180	AÑO 2020 CORTE A 31 DE DICIEMBRE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	
AÑO	CONTRATOS ASISTENCIALES	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS	TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS																																														
AÑO 2016	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD																																															
	1670	597	167	2434																																														
AÑO 2017	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD																																															
	1394	531	125	2050																																														
AÑO 2018	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD																																															
	1430	302	130	1862																																														
AÑO 2019	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD																																															
	1580	453	147	2180																																														
AÑO 2020 CORTE A 31 DE DICIEMBRE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD																																															

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA Subgerencia y grupos	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 3 de 10

		2038	783	256	3039
	AÑO 2021	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	
	CORTE A 31				
	DE				
	DICIEMBRE	1672	1063	324	3059
	AÑO 2022	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	
	CORTE A 31				
	DE				
	DICIEMBRE	512	566	297	1375

Que por lo anterior, dentro de las actividades asignadas al área de Subgerencia tiene como deber contestar tutelas, pgrs, brindar conceptos jurídicos, apoyar la revisión de los diferentes actos administrativos emanados por dichas áreas. Por lo tanto, en aras de lograr el normal funcionamiento de las subgerencias de la ESE CEO se requiere un profesional para que represente, vele y adelante los requerimientos y actos jurídicos. Por ello, debe brindarse y garantizarse que cada una de las actuaciones realizadas estén encaminadas a que se brinde una efectiva prestación del servicio dentro de la ESE CEO.

Que de conformidad con lo anterior el AREA DE SUBGERENCIA Administrativa y financiera **DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, tiene la necesidad de contratar un **ABOGADO PARA EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SUBGERENCIA Y EL AREA DE SUBGERENCIA TECNICO-CIENTIFICA**, con el fin de adelantar toda la labor jurídica que se requiere para el buen funcionamiento de la entidad, además adelantar, asistir y brindar apoyo jurídico en las áreas aquí señaladas con el fin de que nos garantice el cumplimiento del objeto misional de la E.S.E.

Que por lo anterior ilustrado, se hace indispensable proceder a la contratación por **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, de un **(1) UN ABOGADO** con conocimientos afines en contratación y/o actuaciones administrativas.

El presente requerimiento contractual se encuentra previsto en el plan anual de adquisición de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.

Condiciones técnicas y/o perfil del Proveedor	Perfil: Persona natural Profesional del área del Derecho con especialización en áreas administrativas, penal, probatorio y tarjeta profesional. Experiencia específica: deberá contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional en actividades relacionadas con el objeto contractual en entidades públicas y/o privadas contada a partir de la obtención del título.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL AREA DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y SUBGERENCIA TECNICA DE LA E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA GRUPO 3 CATEGORIA B.
Plazo estimado	El plazo estimado del contrato ES DE TRES MESES a partir de la legalización y suscripción del acta de inicio hasta EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Presupuesto asignado	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$9.600.000), M/CTE
Forma de pago	La ESE CARMEN EMILIA OSPINA cancelará al contratista el valor del contrato, a través de mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 4 de 10

	MIL PESOS (\$3.200.000), M/CTE, en mensualidades conforme a las actividades desarrolladas y certificadas al supervisor del contrato. Para el pago de la mensualidades se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 46 de la Resolución No. 468 de 2022, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.								
Justificación del valor a contratar	El precio de honorario del personal a contratar se ha calculado teniendo en cuenta las obligaciones, responsabilidades, desplazamiento, experiencia y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, aunado a que el contratista debe asumir el pago de la seguridad social integral, legalización del contrato y desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar, los cuales serán asumidos por el mismo en su totalidad. Así mismo por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, de acuerdo al perfil profesional y/o técnico requerido para la ejecución de las actividades y de conformidad al histórico por parte de la entidad y de los precios del mercado manejados por la misma. En razón a lo anterior, se estableció como honorarios mensuales o fracción de mes a pagar, el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000), M/CTE. Incluidos impuestos a que haya lugar así: <table border="1" data-bbox="657 1346 1334 1444"> <tr> <th>VALOR HONORARIOS</th> <th>PLAZO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td align="center">\$ 3.200.000</td> <td align="center">3 MESES</td> <td align="center">\$ 9.600.000</td> </tr> </table> No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil requerido son suficientes y no se requiere de una estructura administrativa.	VALOR HONORARIOS	PLAZO	VALOR TOTAL	\$ 3.200.000	3 MESES	\$ 9.600.000		
VALOR HONORARIOS	PLAZO	VALOR TOTAL							
\$ 3.200.000	3 MESES	\$ 9.600.000							
Anticipo	<table border="1"> <tr> <td align="center">SI</td> <td align="center">NO</td> <td align="center">X</td> <td align="center">Porcentaje %</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	X	Porcentaje %				
SI	NO	X	Porcentaje %						
Obligaciones generales del contratista	EL CONTRATISTA se compromete a, 1) Prestar sus servicios profesionales de conformidad con el objeto contractual, brindando cumplimiento a los manuales de procedimientos establecidos en esta Institución y a lo reglamentado por la Ley, siempre teniendo en cuenta además la normatividad vigente para la prestación de los servicios de salud de primer nivel de complejidad y conforme a las necesidades del servicio. 2) Realizar la asistencia y representación judicial o extrajudicial de la E.S.E. C.E.O., en los casos que se le requiera, ejerciendo al defensa de los intereses de la entidad, previo poder								

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud Comunitaria y de Familia	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 5 de 10

	otorgado por el representante legal o de quien detente esta facultad, así como responder por el material probatorio a utilizarse en cada una de las actuaciones de adelante. 3) Prestar apoyo a la entidad en los casos en que se le requiera. 4) Apoyar la emisión de conceptos verbales o escritos en temas que requiera el CONTRATANTE. 5) Llevar organizado el archivo de las demandas, conciliaciones, y casos que se le sean asignados de acuerdo a las exigencias y normas TICS internas y externas, garantizando que en la copia del expediente que repose en la entidad anexe copias de todas las actuaciones relacionadas con los mismos, incluyendo copia documental y/o en medio magnético de las audiencias y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales; cuando se le requiera copia de cada expediente debe ser entregado al supervisor del contrato una vez finalice el proceso respectivo así como la copia de los expedientes a su cargo cada vez que se requiera así como cumplir lo establecido en la Resolución 195 del 13 de abril de 2020, particularmente en el diligenciamiento y sustentación de las fichas técnicas establecidas para tal fin. 6) Adelantar los tramites conciliatorios ante la procuraduría judicial administrativa y / o cualquier entidad en representación de los intereses de la E.S.E. C.E.O. 7) Agotar las reclamaciones administrativas en los eventos en que expidan actos administrativos que afecten intereses de la entidad y adelantar las gestiones judiciales necesarias en dicho sentido. 8) Apoyar en la revisión diaria el correo de las notificaciones judiciales de la entidad, comunicándolo a su coordinador, dejando constancia en el libro destinado para tal efecto. 09) Preparar y asistir a las reuniones o sesiones programadas por la Junta Directiva de la Entidad, en los eventos en que así lo requiera la Gerencia. 10) Preparar y asistir a las reuniones programadas por los comités de conciliación y de defensa judicial de la entidad, en la cual se requiera de su participación. 11) Solicitar a quien corresponda, con la debida antelación la reunión del comité de defensa judicial con el fin de que sean estudiados sus proyectos de contestación de demandas asignadas y cuando se requiera legalmente. 12) Proyectar y preparar los informes que requieran los distintos entes gubernamentales y no gubernamentales. 13) Realizar los reportes necesarios a las compañías de seguros según sean obligaciones del asegurado contempladas en las distintas condiciones de las pólizas contratadas en desarrollo del manejo de los procesos a su cargo. 14) Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen 15) Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del presente objeto contractual.
Actividades específicas del contratista	EL CONTRATISTA se compromete a, 1) Prestar sus servicios profesionales de conformidad con el objeto contractual, brindando cumplimiento a los manuales de procedimientos establecidos en esta Institución y a lo reglamentado por la Ley, siempre teniendo en cuenta además la normatividad vigente para la prestación de los servicios de salud de primer nivel de complejidad y conforme a las necesidades del servicio. 2) Contestar, revisar y llevar hasta su culminación las tutelas que se interpongan en contra de la entidad, cuando se requiera de este apoyo. 3) Apoyar la emisión de conceptos verbales o escritos en temas que requiera el CONTRATANTE. 4) Apoyar la proyección de los estudios previos de los contratos de personal y/o bienes y servicios que se requieran en las áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica. 5) Preparar y asistir a las reuniones o sesiones programadas por la subgerencia administrativa y subgerencia técnica.

 CARMEN EMILIA OSPINA Servicio, Innovación y Eficiencia	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 6 de 10

	6) Contestar y llevar hasta su culminación las respuestas a las solicitudes de PQR que lleguen a la entidad, cuando se requiera de este apoyo. 7) Realizar la revisión de las etapas pre-contractuales y post-contractuales de los contratos de OPS y/o bienes y servicios que se le requiera en las áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica. 8) Apoyar la revisión de minutas de los contratos de OPS y/o bienes y servicios que se le requiera en las áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica. 9) Proyectar los diferentes requerimientos jurídicos a los contratistas vinculados mediante contratos de OPS y/o bienes y servicios que surjan en las áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica. 10) Apoyar la revisión jurídica de los informes mensuales que realicen las interventoras y/o supervisoras de las áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica con ocasión a los contratos celebrados. 11) Realizar el seguimiento mensual de las liquidaciones de los contratos en los que se haya designado como interventoras y/o supervisoras a las jefes de áreas de subgerencia administrativa y subgerencia técnica. 12) Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherentes al objeto contractual.																																
Interventoría y supervisión la ESE Carmen Emilia Ospina	La ESE. CARMEN EMILIA OSPINA, ejercerá la vigilancia, seguimiento y control a través de la supervisión o Interventoría. Para tal efecto tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 82, 83, 84, y 85 de la ley 1474 de 2011 y las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. (Artículo 40 de la resolución 70 de 2020).																																
Multas	La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.																																
Capacidad jurídica del contratista	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos: <table><tr><th>Ítem</th><th>Aspecto a evaluar</th><th>A</th><th>NA</th></tr><tr><td>1</td><td>Propuesta</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Contestación solicitud de necesidad de contratación</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Certificado de idoneidad</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente</td><td>X</td><td></td></tr></table>	Ítem	Aspecto a evaluar	A	NA	1	Propuesta	X		2	Contestación solicitud de necesidad de contratación	X		3	Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes	X		4	Certificado de idoneidad	X		5	Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X		6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X		7	Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente	X	
Ítem	Aspecto a evaluar	A	NA																														
1	Propuesta	X																															
2	Contestación solicitud de necesidad de contratación	X																															
3	Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes	X																															
4	Certificado de idoneidad	X																															
5	Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X																															
6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X																															
7	Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente	X																															

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 7 de 10

8	Fotocopia de cedula de ciudadanía 150%	X					
9	Tarjeta profesional	X					
10	Resolución y tarjeta de ejercicio		X				
11	Certificados laborales	X					
12	Certificado de formación soporte vital avanzado		X				
13	Certificado de formación soporte vital básico		X				
14	Certificado de formación atención integral en salud de víctimas violencia sexual		X				
15	Certificado de Asesoría y Prueba Voluntaria para VIH		X				
16	Certificado de formación en toma de muestras		X				
17	Certificado de formación PAI		X				
18	Certificado de formación en toma de citologías		X				
19	Carnet de radioprotección		X				
20	Certificado de formación APH		X				
21	Certificado de Manejo defensivo de Vehículo.		X				
22	Licencia de conducción vigente		X				
23	Curso de alturas		X				
24	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos (Referencia, contrareferencia y urgencias)		X				
25	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua para la gestión del duelo (urgencias, hospitalización, sala de partos)		X				
26	Certificación vigente de aprobación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante (Urgencias)(Pendiente por definición por parte del instituto las entidades autorizadas para dictar dicha capacitación.)		X				
27	Exámenes ocupacionales	EX Médico Ocupacional	Énfasis Osteomuscular	Visiometría	Espirometría		
		Audiometría	Psicosensometría	Electrocardiograma	Cuento de Reticulocitos		
		Perfil Lipídico	Glicemia	Cuadro Hemático	Colinesterasa sérica		
28	Carnet de vacunas	Tétano		Hepatitis B			

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, Libertad y dignidad	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 8 de 10

	29	Situación militar							X
	30	Registro único tributario RUT					X		
	31	Declaración juramentada de bienes					X		
	32	SARLAFT					X		
	33	Formato único de conocimiento e inscripción del cliente – proveedor-contratista- persona natural							X
	34	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RNMC	X		
	35	Pago al SGSSS					X		
	36	Afiliación ARL							X
	37	Certificado de disponibilidad presupuestal							X
	38	Estudios previos							X
	39	Designación interventor y/o supervisor							X
	40	Notificaciones referencias familiares y personales							
	41	Registro presupuestal							
	42	Pólizas de cumplimiento							X
	43	Aprobación de pólizas							X
	44	Pagos derechos de contratación							X
	45	Certificado de legalización							
	46	Acta de inicio							
	47	Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago					X		
	48	Paz y salvo de la entidad					X		
49	Acta de terminación					X			
50	Acta de liquidación					X			
Matriz de riesgo			TIPO DE RIESGO	OCURRENCIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROL			
			Incumplimiento del contrato Responsabilidad civil extracontractual	Posible	Contratista	Supervisor			

	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 9 de 10

Garantías	Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.				
	AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA	SI NO
	Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas	X
	Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo y seis (6) meses mas	X
	Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales		10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X
	Responsabilidad Civil Extracontractual (*)		20%	Término de duración del contrato y un (1) año más	X
	Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de Seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra	X
	Póliza Individual de Responsabilidad Civil Medica	Póliza de Seguros	SMLMV. CON COBERTURA DE RIESGOS MORAL	Término de duración del contrato	X

 CARMEN EMILIA OSPINA Sociedad de Inversión y Desarrollo	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 10 de 10

	Calidad de los bienes		300%	Término de duración del contrato y 1 año más.		X
Observaciones						


EULOGIO DURAN RODRIGUEZ
 Responsable Técnico


MARIA MADELEINE CASTRO VARGAS
 Profesional en Derecho
 Texto minuta.


MIGUEL JULIAN RODRIGUEZ ORTIZ
 Coordinador Jurídico de Contratación