



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, Bienestar y Grados

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	
<p>Normas que respaldan el servicio a contratar</p>	<p>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 registrará su actividad contractual.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>Que su artículo 20 establece las modalidades de selección el cual reza:</p> <p>"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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Que en su artículo 21 establece la modalidad de contratación directa conforme a los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>Que así mismo en su artículo 26 establece se podrá contratar sin atender a pluralidad de ofertas o contratación por convocatoria pública:</p> <p>"26.1. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, (Intuitio 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.</p>				



CARMEN EMILIA OSPINA
Soc. Us. y Grupos

FORMATO
ESTUDIO PREVIO



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 2 de 10
--	--------------------	----------------------	-----	----------------

	<p>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.</p> <p>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”.</p>
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	<p>CDP N° 1580 DE OCTUBRE DE 2023</p> <p>VIGENCIA 31 DE 2023</p> <p>Recurso: Propio Rubro: 21202020090102 Valor: \$ 3.200.000</p> <p>Concepto: Concepto: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES OTROS GASTOS POR SERVICIOS PRESTADOS</p>

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	<p>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.</p>				
	AÑO	CONTRATOS ASISTENCIALES	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATOS BIENES Y SERVICIOS	TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS
	AÑO 2016	CANTIDAD 1670	CANTIDAD 597	CANTIDAD 167	2434
	AÑO 2017	CANTIDAD 1394	CANTIDAD 531	CANTIDAD 125	2050
	AÑO 2018	CANTIDAD 1430	CANTIDAD 302	CANTIDAD 130	1862
	AÑO 2019	CANTIDAD 1580	CANTIDAD 453	CANTIDAD 147	2180
	AÑO 2020 CORTE A 31 DE DICIEMBRE	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud Humana y Seguridad

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
AÑO 2023	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	
CORTE A 31 DE OCTUBRE	22	720	220	962

Que por lo anterior, dentro de las actividades asignadas al área de Subgerencia tiene como deber contestar tutelas, pqr's, 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.

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Su salud, su bienestar, su futuro</small>	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 4 de 10

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 NOVIEMBRE DE 2023															
Presupuesto asignado	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000), M/CTE															
Forma de pago	<p>La ESE CARMEN EMILIA OSPINA cancelará al contratista el valor del contrato, a través de mensualidades iguales vencidas por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000), M/CTE, en mensualidades conforme a las actividades desarrolladas y certificadas al supervisor del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>															
Justificación del valor a contratar	<p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="678 1555 1365 1647" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>VALOR HONORARIOS</th> <th>PLAZO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">\$ 3.200.000</td> <td style="text-align: center;">1 MES</td> <td style="text-align: center;">\$ 3.200.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>				VALOR HONORARIOS	PLAZO	VALOR TOTAL	\$ 3.200.000	1 MES	\$ 3.200.000						
VALOR HONORARIOS	PLAZO	VALOR TOTAL														
\$ 3.200.000	1 MES	\$ 3.200.000														
Anticipo	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">Porcentaje %</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td></td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> </table>				SI		NO	X	Porcentaje %							
SI		NO	X	Porcentaje %												
Obligaciones generales del	1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante.															

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Sociedad por Acciones</small>	FORMATO ESTUDIO PREVIO			
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 5 de 10

contratista	<ol style="list-style-type: none"> 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación. 5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. 7. Portar el carnet de identificación de contratista. 8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios; 9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno. 11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación. 12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. <p>Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.</p>
Actividades específicas del contratista	<p>EL CONTRATISTA se compromete a,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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



FORMATO
ESTUDIO PREVIO



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 6 de 10
--	--------------------	----------------------	-----	----------------

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 68 de 2022).

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.

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:

Capacidad jurídica del contratista	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	
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



CARMEN EMILIA OSPINA
Secretaría de Salud y Seguridad

FORMATO
ESTUDIO PREVIO



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 7 de 10
--	--------------------	----------------------	-----	----------------

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 PA				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	Conteo de Reticulocitos
		Perfil Lipídico	Glicemia	Cuadro Hemático	Colinesterasa sérica
28	Carnet de vacunas	Tétano	Hepatitis B		
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



CARMEN EMILIA OSPINA
Soc. beneficiaria de la Udel

FORMATO
ESTUDIO PREVIO



PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CODIGO: GCR-S1-F24	VIGENCIA: 24/02/2023	V19	PÁGINA 8 de 10
--	--------------------	----------------------	-----	----------------

34	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RNMC	X	
35	Pago al SGSSS					X	
36	Afilación 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

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	VIGENCIA	SI



CARMEN EMILIA OSPINA
 Salud, Libertad y Dignidad

FORMATO
 ESTUDIO PREVIO



PROCESO:
 GESTIÓN DE
 CONTRATACIÓN

CODIGO: GCR-S1-F24

VIGENCIA: 24/02/2023

V19

PÁGINA 9 de 10

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



CARMEN EMILIA OSPINA
Soc. de Asesoría y Gestión

FORMATO
ESTUDIO PREVIO



PROCESO:
GESTIÓN DE
CONTRATACIÓN


CODIGO: GCR-S1-F24

VIGENCIA: 24/02/2023

V19

PÁGINA 10 de 10


EULOGIO DURAN RODRIGUEZ
Responsable Técnico


MARIA MADELEINE CASTRO VARGAS
Profesional en Derecho
Texto minuta.


MIGUEL JULIAN RODRIGUEZ ORTIZ
Coordinador Jurídico de Contratación