ESTUDIOS PREVIOS	
FECHA:	**07 DE ENERO DE 2025**
TIPO DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE**
OBJETO CONTRACTUAL:	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, APOYAR EN LA COORDINACION DEL TALENTO HUMANO Y LA GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PRADO EMSERPRADO SA ESP**
PLAZO:	**CIENTO OCHENTA (180) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.**
De conformidad con el manual de contratación de la EMSERPRADO S.A E.S.P (Acuerdo 002 de 06 de diciembre del 2022), y con base a las necesidades específicas del EMSERPRADO S.A. E.S.P, el supervisor contractual procede a efectuar el siguiente estudio previo así:	
1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	La Constitución y la Ley les han otorgado a algunas entidades del Estado, la responsabilidad de la prestación de servicios públicos domiciliarios, debido a que estos se encuentran íntimamente ligados a la consolidación y desarrollo de los derechos fundamentales de todos los colombianos. Por tal circunstancia la misma normatividad estableció las condiciones y mecanismos, para que dichas entidades puedan ejercer la protección de estos derechos relacionados con los servicios públicos domiciliarios para así otorgarle bienestar a toda la población. En ese orden de ideas, la Empresa de Servicios Públicos de Prado EMSERPRADO SA ESP, se le designa por mandato legal la obligación de prestar servicios para el desarrollo y cumplimiento de su objeto, para cual podrá celebrar y contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutadas y desarrolladas por personas naturales y jurídicas de derecho privado y público. En cumplimiento de los principios que regulan todos los procesos de contratación de la Empresa "**EMSERPRADO S.A. E.S.P."** no es ajeno a las disposiciones que consagra las normas generales sobre contratación pública, como la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, entre otras, que permiten al interior del sistema colombiano tenerse REGIMENES ESPECIALES como es el caso de nuestra empresa.



	Por ello, al interior de nuestra institución, tenemos consolidado un MANUAL DE CONTRATACION que establece unos mínimos con los cuales debemos regirnos, como lo es el Acuerdo No 002 del 06 de diciembre del 2022 proferido por la Junta Directiva de Emserprado. Tal normatividad si bien es cierto la especialísima en nuestro caso, es el manual de contratación antes referenciado, no se puede obviar unas disposiciones de orden constitución, como el siguiente: *"Artículo 209, La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"* *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley", más aún cuando su eje fundamental es la prestación de servicios p eficaz y adecuada para la población en donde está focalizado la entidad.* Que teniendo en cuenta lo anterior, al estar exceptuada la Empresa de Servicios Públicos de Prado EMSERPRADO SA ESP, de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberá regirse por las disposiciones de derecho privado, consagradas dentro de la tipología contractual a la que haga referencia dentro de las normas civiles y mercantiles de contratos, y que para efectos del ejercicio de su gestión administrativa en algunos casos aplicara normas de la Ley 80 de 1993. En virtud de todo lo anterior, para cumplir con todos los estándares legales y en generar poder desarrollar todas las actividades que conlleven al cumplimiento de nuestro objeto social, EMSERPRADO tiene la obligación de garantizar la

	prestación eficiente de los mismos, a toda la población con continuidad, calidad y cobertura. Emserprado requiere para el desarrollo de las actividades misionales requiere del apoyo de un profesional para auxiliar el área administrativa, con el fin de brindar una prestación integral a todos los usuarios, en el sentido de que desde el área administrativa se logre acoplar todos los procedimientos, desde el punto de vista documental, de cargue de informes de calidad y demás, en donde se requiere a una persona con experiencia que brinde el acompañamiento necesario, para que así el correspondiente servicio desde esa área administrativa no se paralice y permita con ello un correcto engranaje desde todas las ópticas posibles. Que EMSERPRADO SA ESP, actuará en todos sus procedimientos contractuales con plena sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y aplicando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas para la contratación estatal, con base en los artículos 8º, 9º Y 10º de la Ley 80 de 1993, Adicionado por el Artículo 13 y 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, y la Ley 734 del 2002. En virtud de lo anterior, para cumplir con los estándares legales y en general poder desarrollar todas las actividades que conlleven al cumplimiento de nuestro objeto social, EMSERPRADO tiene la obligación de garantizar la prestación eficiente de los mismos a toda la población con continuidad y cobertura.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, APOYAR EN LA COORDINACION DEL TALENTO HUMANO Y LA GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PRADO EMSERPRADO SA ESP.**

<table>
<tr><td>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:</td><td>(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

<table><tr><th colspan="2">CLASIFICACION UNSPSC REQUERIDOS.</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TECNICAS A CONTRATAR:</td><td>Con el ánimo de dar cumplimiento a los parámetros misionales de EMSERPRADO, se requiere una persona natural con las siguientes características:

Con ello se define la idoneidad y la experiencia para el contratista acreedor a este proceso contractual.</td></tr>
<tr><td>Perfil</td><td>ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>Idoneidad</td><td>ESPECIALISTA EN CUALQUIER AREA DEL DERECHO</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>3. CONTRATO A CELEBRAR:</td><td>El Contrato a celebrar como resultado del presente proceso será el de la modalidad de contratación directa, por prestación de servicios profesionales.</td></tr>
<tr><td>4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES DEL CONTRATO</td><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista en desarrollo del objeto contractual antes mencionado deberá realizar las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.
2. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
3. Velar y responder por la conservación ordenada y organizada de todos los documentos que se expidan en observancia de los trámites a su actividad.
4. Conservar en buen estado y asumir total responsabilidad por la información que sea entregada por la Gerencia de EMSERPRADO S.A E.S.P en desarrollo de sus obligaciones contractuales
5. Entregar informes mensuales y finales detallados sobre las actividades asignadas, incluyendo la cuenta de cobro con los soportes necesarios.</td></tr>
</table>



	6. Responder por la información que tendrá a su manejo, la cual no podrá retirar de EMSERPRADO S.A E.S.P sin previa autorización por parte de la Gerente de la Empresa. **7.** Las demás obligaciones que le sean afines al objeto con ocasión a la naturaleza del negocio contractual. **8.** Dar estricto cumplimiento al objeto del presente Contrato de prestación de servicios y guardar la prudencia y la cadena de custodia necesaria dentro de los trámites llevados en la entidad y los procesos asignados. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Ejecutar y operar el proceso de gestión de cartera que incluya una depuración contable y conciliación de saldos con los usuarios responsables de pago, gestión de cobro normal, registro de objeciones, devoluciones y respuestas a las mismas, resolver las objeciones administrativas y generación de informes. **2.** Presentar los respectivos informes del estado de cartera con su respectiva trazabilidad. **3.** Realizar Seguimiento a los acuerdos de pago, y suspensión de servicio por mora. **4.** Apoyar en la realización de actividades de secretaria del despacho de gerencia. **5.** Recibir en la ventanilla única la correspondencia. **6.** Radicar en el libro de registro de correspondencia para su revisión y directriz correspondiente. **7.** Entregar a la gerencia la correspondencia para su revisión y directriz correspondiente. **8.** Clasificar, ordenar, foliar, descargar y manejar documentos del archivo general de EMSERPRADO. **9.** Hacer seguimiento a las hojas de vida del personal periódicamente. **10.** Apoyar escaneando la información requerida en SIA OBSERVA y SECOP I y II. **11.** Apoyar en la digitalización de expedientes administrativos para labores propias del área jurídica de la entidad. **12.** Actualizar y generar información para el sistema Sui **13.** Apoyar con la actualización catastro de los usuarios. **14.** Brindar acompañamiento y asistencia cuando se realicen visitas oculares o técnicas a los usuarios. **15.** Las demás actividades que sean sugeridas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.



5. OBLIGACIONES DE EMSERPRADO S.A. E.S.P	**1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar a EL CONTRATISTA la información y documentación que se requiera para la adecuada ejecución del contrato. **3.** Realizar la supervisión del contrato. Es decir, exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en las instalaciones del EMSERPRADO S.A. E.S.P y para ello el contratista contará con un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) DIAS** contados a partir de la firma del acta de inicio.
7. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	
Valor del Contrato	**DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000) MCTE**, todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista.
Forma de pago	EMSERPRADO S.A. E.S.P pagará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales en **SEIS (6) PAGOS** de forma proporcional, cada uno por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE** previa presentación de cuenta de cobro, constancia suscrita por el supervisor del contrato y pagos al Sistema General de Seguridad Social.
Descuentos	El Contratista deberá tener en cuenta que el EMSERPRADO S.A. E.S.P efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información Tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
8. SUPERVISION	
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por **KAREN JULIETH LOAIZA SANCHEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.110.589.070 de Ibagué (Tolima) quien actúa también como DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la misma **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PRADO S.A. E.S.P. -EMSERPRADO S.A. E.S.P**, quien cumplirá con lo consagrado en el Manual de Contratación de EMSERPRADO SA. E.S.P, y para efectos de las normas conducentes y pertinentes al régimen especial, con enfoque general, el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.	



En su calidad de supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones:	**1-** Cumplir las funciones encomendadas para la continua y eficiente realización de los fines estatales y/o de la Empresa Social, la prestación de los servicios públicos y la consiguiente efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por eso la contratación de la entidad se fundamenta en los proyectos, planes y programas que ésta adelanta para el cumplimiento de sus objetivos y funciones. **2-** Vigilar y controlar que se cumpla cabal y oportunamente con el objeto del contrato o convenio, para que se realicen los fines propuestos cuando se definió la necesidad de la contratación. **3-** Cuando se trate de convenios o contratos que involucren la ejecución de recursos, el supervisor deberá velar porque los mismos se ejecuten únicamente para los fines señalados en el contrato o convenio, y propenderá por el estricto cumplimiento de las condiciones y obligaciones, señalados en el mismo.
9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 20 y s.s. del Manual de Contratación (Acuerdo 002 de 06 de diciembre del 2022) de EMSERPRADO S.A. E.S.P, la modalidad del contrato a celebrar dada su cuantía y el objeto contractual, es la de: “Contratación directa”. El artículo 20 del mentado manual de contratación preceptúa la siguiente: Es el procedimiento mediante el cual, el **EMSERPRADO S.A. E.S.P** hace conocer a dos o más oferentes, con excepción de las exclusividades certificadas conforme a la ley, su necesidad de realizar una obra, adquirir un servicio, y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan, a fin de obtener sus propuestas. Sólo se podrá contratar directamente en los siguientes casos: ***ARTÍCULO 20: DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA:*** ***S****ólo se podrá contratar directamente, sin que se obtengan previamente un número plural de ofertas, en los siguientes casos:*



	1. *Cuando la contratación se haga con recursos de caja menor, siempre que no supere un monto equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.* 2. *Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes.* 3. *Cuando de conformidad con las consultas adelantadas por el área solicitante del contrato, sólo exista un proveedor para determinado bien o servicio o por exclusividad o titularidad de los derechos de comercialización o de la marca.* 4. ***Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de EMSERPRADO, entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de EMSERPRADO, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de EMSERPRADO. En estos casos se requerirá certificación del área de Talento Humano en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas*** 5. *Contratos de prestación de servicios artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.* 6. *En los eventos de contratos que se requieran para conjurar emergencias operativas y/o técnicas, entendiendo por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, o la calidad del agua.* 7. *Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo; de igual forma en los*

	eventos relativos a contratos de comodato y arrendamiento de bienes inmuebles. 8. *Cuando se trate de contratos de empréstito.* 9. *En los eventos de contratos o convenios con entidades públicas.* 10. *Cuando se trate de contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo exclusivo del contratista, previa aprobación de la Junta Directiva.* 11. *.En los eventos de contratos de sociedad, contratos de colaboración empresarial con independencia de que sean nominados o innominados y en alianzas estratégicas, previa aprobación de la Junta Directiva.* 12. *Cuando se trate de trabajos o servicios relacionados con proyectos piloto destinados a probar, conocer y/o desarrollar nuevas tecnologías, previa aprobación de la Junta Directiva.* 13. *En los eventos de contratos para la adquisición de servicios públicos no prestados por EMSERPRADO.* 14. *Cuando se trate del desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.* 15. *Contratos de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en EMSERPRADO, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.* 16. *Contratos de prestación de servicios de salud.* 17. *Contratos de prestación de servicios financieros.* 18. *Contratos con entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades de interés público que no impliquen una contraprestación directa para EMSERPRADO.* ***PARÁGRAFO PRIMERO**: Para la celebración de contratos en forma directa, se cursará invitación a presentar oferta en la que se determinarán las condiciones mínimas de plazo, presupuesto y modo en que se desarrollará el contrato.*

	En tal sentido, el contrato a celebrar tiene un aspecto subjetivo, en el sentido de requerir a una persona que cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia, por lo que su contratación es directa, tal como lo ordena nuestro manual de contratación.
10. SOPORTE PRESUPUESTAL:	EMSERPRADO S.A. E.S.P, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1 - 2025000005 del 7 DE ENERO DEL 2025 por valor de $12.000.000 por ello la contratación del profesional que se pretende realizar, se imputara con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.0.2.02.0.0.8 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, el cual hace parte del presupuesto de la E.S.P, adoptado mediante Acuerdo proferido por junta directiva en el mes de noviembre del 2024.
11. FACTORES DE SELECCIÓN:	Por tratarse de un proceso que se celebra bajo la modalidad de contratación directa, se escogerá al proponente que cumpla con las condiciones mínimas técnicas y posea la idoneidad y experiencia respectiva.
12. GARANTIAS:	Teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales y de conformidad con el estatuto de contratación de la E.S.E, **NO** se considera necesario la constitución de garantías. “Conforme a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, y la Ley 1150 del 2011, en la cual establece la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa.
13. ANÁLISIS DEL RIESGO:	Se tendrá como riesgos previsibles o considerados, los siguientes: **1.** La no prestación del servicio afecta el proceso misional de EMSERPRADO S.A. E.S.P **2.** En caso de que la institución o algún servicio de estas declare la **ALERTA ROJA** el contratista acudirá a la institución acorde a lo definido en el plan EMSERPRADO S.A. E.S.P. de emergencia para garantizar la prestación de los servicios **3.** Cumplir las actividades asignadas en los plazos definidos y con calidad garantizada, conservar los elementos e implementos del EMSERPRADO S.A. E.S.P usados para el desarrollo de sus actividades en buen estado.



	4. Se deben presentar el cumplimiento, prestaciones sociales y las demás que determine la ley. **5.** Si el contratista no cumple con las competencias establecidas en el contrato, el EMSERPRADO S.A. E.S.P solicitará la terminación del contrato con el fin de que no perturbe el buen servicio de la entidad. **6.** Conocer las normas de seguridad, bioseguridad, planes de emergencia, manejo de desechos, etc., del EMSERPRADO S.A. E.S.P. Los riesgos se registran en la siguiente tabla:

RIESGO	CAUSA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MITIGACION DEL RIESGO
ADMINISTRATIVO	NO VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	BAJA	MAYOR	Riesgos Mayor	Verificación de Títulos y hoja de vida.
	INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES	BAJA	MODERADO	Riesgos Moderado	No Aplica
	PERSONAL NO CAPACITADO	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	No Aplica
	FALTA DE SUPERVISION IDONEA POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL CONTRATO.	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	Verificación Informe Mensual



LABORAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	No Aplica
	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	Diligenciar formato del Informe mensual, anexando soporte.
	AFECTACION A TERCEROS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	REMOTA	MAYOR	Riesgo Mayor	No Aplica
JURÍDICO	QUE SE DECLARE AL EMSERPRADO S.A. E.S.P COMO RESPONSABLE SOLIDARIAMENTE POR POSIBLES PERJUICIOS OCASIONADOS A TERCEROS POR EL CONTRATISTA	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	No Aplica



	QUE SE DEMANDE AL EMSERPRADO S.A. E.S.P POR UNA CONTROVERSIA CONTRACTUAL	BAJA	MAYOR	Riesgo Mayor	No Aplica

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en las Normas Civiles y Comerciales del Régimen Privado, en casos excepcionales los de la Ley 80 de 1993, y Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012, y demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. NOTA: La liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo a lo descrito en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

15. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Forma parte del presente estudio previo de convivencia y oportunidad los siguientes documentos:

1	Formato de presentación de la propuesta
2	Hoja de vida formato función publica debidamente diligenciada y actualizada
3	Fotocopia del documento de identidad
4	Fotocopia libreta militar o certificado de situación militar definida (hombres hasta los 50 años)
5	Formato de declaración juramentada de bienes y rentas con conflicto de intereses Sigep II - **APLICATIVO LEY 2013 FUNCIÓN PUBLICA - NO FORMATO MANUAL**
6	Certificado Antecedentes procuraduría **(No superior a un (1) mes)**
7	Certificado antecedentes contraloría **(No superior a un (1) mes)**
8	Certificados antecedentes judiciales **(No superior a un (1) mes)**
9	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC **(No superior a un (1) mes)**



10	Certificado de inhabilidades delitos sexuales **(No superior a un (1) mes)**
11	Certificado de deudores alimentarios morosos (Redam) **(No superior a un (1) mes)**
12	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado
13	Certificado de estudios (para acreditar el perfil requerido) - **SI APLICA**
14	Tarjeta profesional - **SI APLICA**
15	Certificado de vigencia Tarjeta profesional **(No superior a un (1) mes) - SI APLICA**
16	Certificado de antecedentes profesionales **SI APLICA**
17	Certificados laborales-contractuales (para acreditar la experiencia requerida)
18	Certificación Paco (portal anticorrupción de colombia)
19	certificado d afiliación Empresa promotora de salud (EPS)**(No superior a tres (3) meses)**
20	Certificado de afiliación a fondo de pensiones (AFP) **(No superior a tres (3) meses)**
21	Planillas de pago de seguridad social (EPS, PENSION, ARL) **(No superior a tres (3) meses)**
22	Certificado de cuenta bancaria (entidad financiera)

16. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.	Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 del 2015, como de igual forma al acuerdo 002 del 06 de diciembre del 2022, lo establecido en las normas civiles y comerciales aplicables para el régimen especial para Empresas Sociales del Estado, y las de carácter general de la Ley 80 de 1093 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011; EMSERPRADO S.A. E.S.P, verifico que la presente contratación no se encuentra bajo amparo de acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente, como quiera que el Ministerio de Comercio Industria y Turismo determino que se excluyen del capítulo de compras públicas los contratos cuya selección se adelanta a través de la modalidad de Contratación Directa. Con el presente estudio se identifica una necesidad que se debe satisfacer.
17. DIVULGACIÓN Y USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	Las partes acuerdan que tendrá carácter de confidencialidad la siguiente información: toda la información comercial, financiera y técnica, jurídica o estratégica, relacionada con los Procesos, Actividades y Procedimientos, ya sea marcada o no como confidencial. El contratista se obliga, salvo autorización previa y escrita del EMSERPRADO S.A. E.S.P, se compromete a no utilizar la información confidencial suministrada por el EMSERPRADO

<table>
<tr><td></td><td>S.A. E.S.P, sino para los fines de prestación del servicio, y se compromete a no utilizarla en perjuicio de la entidad.</td></tr>
<tr><td>18. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</td><td>NO APLICA TENIENDO EN CUENTA QUE NO ES NECESARIO RECIBIR VARIAS OFERTAS.</td></tr>
<tr><td>19. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td><td>Al respecto, EMSERPRADO realizó previo a la elaboración de estos estudios, un análisis del mercado, para determinar el presupuesto oficial del proceso de contratación.

Para ello se analizó el comportamiento histórico de contratos celebrados por la entidad cuyo objeto contractual sea de igual finalidad o naturaleza.

A continuación, se relacionan los resultados de tal análisis:
<table>
<tr><th>No Contrato</th><th>Objeto</th><th>Plazo</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>005-2024</td><td>CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO EN GERENCA, QUIEN ADEMAS DESARROLLARA LA COORDINACION DEL TALENTO HUMANO Y LA GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EMSERPRADO SA ESP</td><td>50 DIAS</td><td>$3.500.000</td></tr>
<tr><td>025-2024</td><td>CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO EN GERENCIA, QUIEN ADEMAS DESARROLLARA LA COORDINACION DEL TALENTO HUMANO Y LA GESTION DOCUMENTAL</td><td>90 DIAS</td><td>$5.250.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EMSERPRADO S.A. E.S.P		

FIRMADO EN ORIGINAL

_____

KAREN JULIETH LOAIZA SANCHEZ
C.C. No. 1.110.589.070 de Ibagué (T)
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
EMSERPRADO S.A. E.S.P
SUPERVISORA CONTRATO.