ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	MARZO 2025	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	YUBERIS MORALES DE LOS REYES	
3. Dependencia que lo requiere	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LOS PROESOS ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E.	
4. Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	

Capítulo II: Descripción de la Necesidad

5. Descripción y especificaciones del objeto contractual

La E.S.E. CEMINSA se constituye como una Empresa Social del Estado, encaminada a prestar servicios médicos y asistenciales en el marco de la calidad y la eficiencia, de la mano de políticas de seguridad del paciente que sean capaces de propender por una atención oportuna en cada uno de los servicios ofertados, gracias al personal idóneo, consciente, cálido y con sentido humano al interior de nuestra Entidad.

En el marco de las funciones que le ocupa, resulta necesario contar con personal administrativo y asistencial idóneo, que brinde el servicio que desde la institución se presta a la comunidad, de manera eficiente, respetuosa y satisfactoria.

Es por lo anterior, que, desde la oficina de Talento Humano, resulta necesario propender por espacio dirigidos a fomentar el respeto, la comunicación asertiva entre quienes prestan el servicio, fortalecer las acciones encaminadas a una mejora en el clima laboral en la institución, así como en bienestar psicosocial, acciones que a su turno se verán reflejadas en un servicio respetuoso y eficiente.

En virtud a que estas acciones le ocupan a la institución, se ha estimado la realización de actividades para los ejes de CONVIVENCIA SOCIAL y BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL y BIENESTAR Y SALUD MENTAL.

Para adelantar estas actividades resulta necesario contar con el apoyo logístico necesario que permita materializar las acciones que desde la Gerencia y talento Humano se estiman oportunas a fin de fortalecer estas áreas en la institución, por lo cual es necesario adelantar los trámites administrativos y contractuales dirigidos a contar con el apoyo requerido.

5.1. Objeto del contrato y especificaciones contractuales	APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LOGISTICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR DE LA E.S.E. CEMINSA
5.3 Plazo de ejecución del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta la finalización y cumolimiento del objeto contractual o agotamiento de los recursos, sin que supere el 31 de diciembre de 2025.
5.4 Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Sabanalarga – Atlántico.
5.5 Especificaciones del Objeto a contratar	El futuro contratista, deberá brindar el apoyo necesario a la E.S.E. para el desarrollo y ejecución de las actividades dispuestas en cada uno de los ejes estratégicos requeridos así:

ESTUDIOS PREVIOS

	1.CONVIVENCIA SOCIAL 2. BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL 3. BIENESTAR Y SALUD MENTAL. El alcance del futuro contrato, incluye el apoyo en la realización de jornadas de sensibilización, retroalimentación, capacitación, actividades lúdicas, talleres y demás actividades, en el marco del programa de Bienestar de la institución de conformidad al cronograma aprobado por el supervisor del contrato. En el marco del objeto contractual el contratista brindará apoyo en la realización de las actividades para el cumplimiento del programa para lo cual se adelantarán charlas, actividades deportivas, talleres entre otros. Dentro del apoyo logístico requerido el contratista dispondrá de materiales e insumos necesarios para su realización.
5.6 Obligaciones del contratista	1.Prestar el apoyo logístico a la E.S.E. necesario para la ejecución de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual. 2. Brindar apoyo a la E.S.E. en el desarrollo de las actividades que se requieran para el cumplimiento y ejecución del Programa de Bienestar con calidad y eficiencia. 3. Atender las directrices y cronogramas dispuesto por la E.S.E. a través del Gerente y/o supervisor, según corresponda, para el desarrollo de las actividades. 4. Disponer de los insumos y/o materiales y/o apoyo logístico de acuerdo a las instrucciones del contratante, atendiendo las especificaciones requeridas y la propuesta, los cuales hacen parte integral del contrato. 5. Disponer los elementos, insumos, suministros y transporte que se requieran, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 6. Presentar los informes de ejecución, acompañados de los soportes correspondientes. 7. Atender con diligencia las solicitudes del CONTRATANTE, dentro de los términos contractuales.
5.7 Obligaciones de la E.S.E.	1) Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato. 2) Realizar los pagos al contratista previo cumplimiento de los requisitos de todo orden y dentro del plazo establecido en la cláusula cuarta. 3) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 4) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales 5) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
Capítulo III: Descripción Financiera	
Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de **NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS ($93.648.079,00) M/CTE**

ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><td>6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad presupuestal:<table><tr><td>Número:</td><td>D2025-00078</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$93.648.079</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7.Forma de Pago</td><td>La E.S.E. pagará al contratista de la siguiente forma: A corte 30 de cada mes, de acuerdo a la cuenta de cobro y/o factura presentada, de conformidad a los informes acompañados de los soportes correspondientes, previo recibo a satisfacción del supervisor, y demás requisitos exigidos para el pago. Aunado a ello, EL CONTRATISTA, deberá presentar: 1. Informe de Actividades acompañado de la evidencia pertinente (fotográficas y/o planillas y/o demás que apliquen) 2. Acreditación de estar al día a los sistemas de seguridad social en pensión y salud durante el periodo de ejecución. 3. Certificado a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El contratista deberá para el primer pago aportar pago de los impuestos y/o estampillas a que haya lugar. Así mismo el contratista deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro correspondiente según el régimen tributario al que pertenezca EL CONTRATISTA, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por la ley 1562 de Julio 11 de 2012.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección</td></tr>
<tr><td>8. Capacidad Jurídica</td><td>REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN
Los documentos como requisitos habilitantes son los siguientes:
1. Propuesta debidamente suscrita.
2. Cámara de comercio vigente – persona Jurídica
3. Hoja de vida formato único persona jurídica y/o natural según corresponda.
4. Cedula de ciudadanía persona natural y/o representante legal, según corresponda.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia menor a 03 meses.
6. Certificado de la Contraloría General de la Nación con vigencia menor a 03meses.
7. Certificado de antecedentes judiciales, con vigencia menor a 03 meses.
8. Certificado de medidas correctivas de la persona natural proponente, con vigencia menor a 03 meses.
9. Registro Único Tributario –RUT-</td></tr>
<tr><td>9. Garantías</td><td>Para la presente contratación, la entidad estima que no es necesario requerir garantías contractuales, en virtud a que los pagos se realizarán, previo cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato, garantizando así el uso eficiente de los recursos públicos</td></tr>
<tr><td>10. Perfil y Experiencia</td><td>El futuro contratista deberá acredita la idoneidad y experiencia en actividades logísticas relacionadas a las que se llevaran a cabo en el marco del futuro contrato. En caso de corresponder a Persona jurídica, deberá tener capacidad jurídica para adelantar estas actividades, lo cual será acredita en el objeto social que registre en Cámara de Comercio.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><td></td><td>Para acreditar la experiencia deberá acreditar experiencia en al menos un contrato cuyo objeto y/o alcance sea similar al del objeto a contratar,</td></tr>
<tr><td>11.Fundamentos jurídicos y Modalidad de Selección.</td><td>Para los efectos de la contratación se rige por las normas del derecho privado, con régimen especial de contratación, según expreso mandato del artículo 194 numeral 6 de la ley 100 de 1993, que del mismo modo asegurara el cumplimiento de los principios constitucionales, relacionados al tenor del artículo 209, especialmente los de economía, moralidad, publicidad, transparencia y eficiencia, en armonía con lo dispuesto en la resolución 5185 del 2103 y en el Estatuto de Contratación de la ESE. Que en dichos actos administrativos se regula la contratación de derecho privado para la entidad, y, por tanto, en él se establecieron varias modalidades de contratación, entre las cuales encontramos la contratación directa.</td></tr>
<tr><td>10. Supervisión</td><td><table><tr><td>Nombre del funcionario</td><td>YUBERIS MORALES DE LOS REYES</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LOS PROESOS ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. Liquidación del contrato</td><td>Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación</td></tr>
<tr><td>FIRMA</td><td>FIRMADO EN ORIGINAL</td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>YUBERIS MORALES DE LOS REYES</td></tr>
<tr><td>CARGO</td><td>PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DE LOS PROESOS ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E.</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>ADMINISTRATIVO</td></tr>
</table>