ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JUNIO 2025	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	**YUBERIS MORALES DE LOS REYES**	
3. Dependencia que lo requiere	Talento humano	
4. Tipo de contrato	Contratación directa	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Capítulo II: Descripción de la Necesidad

I. ANTECEDENTES

La E.S.E. Centro Materno Infantil de Sabanalarga - CEMINSA, como establecimiento público del orden municipal prestador de servicios de salud, tiene la obligación de garantizar la adecuada prestación de servicios en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad para los usuarios, conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011 y la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se definen los requisitos de habilitación para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS).
En desarrollo de esa obligación, la E.S.E. ha identificado la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión en actividades logísticas y operativas, particularmente en funciones de orientación al usuario, aseo general básico, control de accesos, acompañamiento en las sedes y apoyo en la realización de eventos institucionales y comunitarios. Dichas actividades no constituyen funciones misionales propias del personal en planta, pero son indispensables para el adecuado funcionamiento logístico de las sedes y el cumplimiento de estándares de calidad.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD
El requerimiento surge de la imposibilidad operativa y presupuestal de contar con personal en planta para la ejecución de estas funciones no misionales, sumado a la necesidad imperiosa de garantizar:

1. La correcta orientación de los usuarios y sus familias al interior de las sedes asistenciales, mejorando la experiencia del usuario y disminuyendo riesgos por pérdida de citas, demoras o desinformación.
2. La prestación de servicios en instalaciones limpias, seguras y salubres, conforme a lo requerido en las condiciones de habilitación y en las recomendaciones de visitas de control interno y externo.
3. El cumplimiento de actividades programadas por la entidad, incluyendo jornadas extramurales, eventos comunitarios de salud pública y reuniones de carácter institucional.

ESTUDIOS PREVIOS

Las sedes priorizadas, conforme al reporte consolidado de necesidades, son: Sede Administrativa, Campo Bolívar, Paraiso, La Peña, Cascajal, Aguada de Pablo, Gallego, Isabel López, Molinero y CDV. Se requiere un número mínimo de dos (2) personas inicialmente, con posibilidad de ampliación conforme a las necesidades del servicio.

ANÁLISIS JURÍDICO Y DE CONVENIENCIA

La Constitución Política de Colombia (arts. 209 y 365) establece que la prestación de los servicios a cargo del Estado debe realizarse con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia, moralidad, publicidad y responsabilidad. La Ley 80 de 1993, en su artículo 32 numeral 3, y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.3, permiten la celebración de contratos de prestación de servicios para el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión, siempre que las mismas no correspondan a funciones permanentes de la entidad y se realicen sin subordinación.

En este caso, las actividades requeridas corresponden a servicios logísticos y operativos auxiliares, sin conexión directa con las funciones misionales asistenciales o administrativas, por lo cual se ajustan a la modalidad de contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión. No existe subordinación ni se busca suplir cargos estructurales.

Así mismo la contratación propuesta se encuentra debidamente justificada desde el punto de vista técnico, jurídico, operativo e institucional, en el marco de la normatividad de la contratación estatal y del sistema de salud colombiano. Su implementación contribuirá al mejoramiento de la calidad del servicio, el cumplimiento de las condiciones de habilitación, la eficiencia en la prestación del servicio y el fortalecimiento del contacto institucional con la comunidad.

5. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
5.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS, QUE INCLUYEN LABORES DE ORIENTACIÓN AL USUARIO, ASEO BÁSICO, CONTROL DE ACCESOS Y APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS PROGRAMADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.**
5.2 Plazo de ejecución del contrato	Tiene un término de ejecución de TRES (3) meses.
5.3 Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Sabanalarga - Atlántico.

ESTUDIOS PREVIOS

5.4 Obligaciones del contratista	El futuro contratista deberá adelantar las actividades requeridos en el marco del objeto contractual, así mismo deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones**:** **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con los **estudios previos, el anexo técnico** y la **propuesta presentada**, los cuales hacen parte integral del contrato y buscan cubrir de manera eficaz y continua las necesidades de las diferentes sedes administrativas y asistenciales de la entidad contratante. 2. Dar respuesta a los requerimientos de la entidad dentro de los dos 02 días hábiles posteriores a su recepción. 3. Garantizar la calidad del servicio ofertado, así como la permanencia, continuidad y suficiencia del personal necesario para el cumplimiento cabal del objeto contractual. 4. Asegurar que el personal asignado cumpla con los perfiles mínimos requeridos y que esté debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales (ARL), Pensiones 5. Velar porque el personal asignado actúe en todo momento como trabajadores directos del contratista, sin vínculo laboral alguno con la E.S.E. CEMINSA, cumpliendo las obligaciones previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. 6. Presentar informes periódicos de ejecución del contrato, incluyendo novedades, cronograma de actividades, dificultades y acciones correctivas. 7. Reemplazar de manera inmediata al personal que incurra en incumplimientos, inasistencias, incapacidad o queja fundada por parte de la entidad, garantizando siempre la cobertura de los turnos y puntos de atención designados. 8. Velar por el uso adecuado de los elementos e instalaciones asignados por la entidad para la prestación del servicio. 9. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, convivencia, presentación personal y comportamiento institucional definidos por la E.S.E. 10. Garantizar la confidencialidad de la información institucional y de los usuarios a la que tenga acceso el personal. 11. Acatar las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato y asistir a las reuniones de seguimiento cuando sea convocado. 12. Establecer un sistema de coordinación y seguimiento interno que permita supervisar el desempeño del personal asignado, y adoptar acciones correctivas en forma oportuna, garantizando que toda novedad o falla reportada por la supervisión sea atendida en un

	plazo no mayor a 24 horas, salvo fuerza mayor debidamente justificada. 13. Garantizar que, durante toda la vigencia contractual, se disponga del personal necesario para atender con oportunidad, eficiencia y continuidad los requerimientos en todas las sedes designadas, sin interrupciones injustificadas. 14. Asegurar que el personal asignado cuente con la capacidad funcional para desempeñar indistintamente labores de orientación al usuario, apoyo logístico y tareas básicas de aseo, según lo demande la necesidad institucional. 15. El contratista deberá garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato reciba capacitaciones periódicas relacionadas con las funciones a desarrollar, tales como orientación al usuario, aseo institucional, control de accesos y apoyo logístico en eventos. Dichas capacitaciones deberán estar orientadas al mejoramiento del servicio, la atención humanizada, el cumplimiento de protocolos institucionales, las normas de bioseguridad, y las disposiciones en salud ocupacional y prevención de riesgos laborales. Para tal fin, el contratista podrá diseñar e implementar un cronograma de formación básica y continua, el cual deberá estar a disposición de la entidad contratante en caso de requerimiento. La E.S.E. CEMINSA podrá verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de este compromiso mediante soportes documentales como registros de asistencia, contenidos temáticos y reportes de evaluación del personal. 16. Presentar, implementar y actualizar un cronograma de turnos por sede, garantizando cobertura ininterrumpida en los horarios establecidos, con base en la distribución geográfica y operativa definida por la E.S.E. CEMINSA. 17. Dotar a todo el personal con uniformes e identificación visibles, acordes con los lineamientos de imagen institucional y normas de seguridad y presentación de la E.S.E. CEMINSA, siendo obligación del contratista garantizar su uso en todo momento durante el ejercicio de sus funciones. El personal que sea destinado por el contratista para la ejecución del objeto contractual deberá fungir, en todo momento, como trabajador directo de la entidad contratista, quien asumirá plena responsabilidad por su dirección, supervisión, remuneración, afiliación y demás obligaciones derivadas de la relación laboral. En tal sentido, el contratista deberá garantizar la afiliación integral de los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales (ARL) y demás obligaciones parafiscales conforme al

ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><td></td><td>artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo, los artículos 46 y 50 del Decreto 1072 de 2015, y la Ley 789 de 2002. La E.S.E. CEMINSA no tendrá vínculo laboral alguno con dicho personal, ni asumirá obligaciones patronales, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la doctrina reiterada del Consejo de Estado sobre la imposibilidad de constituir relaciones laborales encubiertas.</td></tr>
<tr><td>5.5 Obligaciones de la E.S.E</td><td>La ESE se compromete a:
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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capítulo III: Descripción Financiera</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado del Contrato</td><td>El valor del contrato TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ML ($353,866,998)</td></tr>
<tr><td>6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad presupuestal:<table><tr><td>Número:</td><td>D2025-00192</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$ 353,866,998</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Jefe de Presupuesto</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7.Forma de Pago</td><td>La E.S.E. realizará el pago del presente contrato, a través de TRES (03) pagos iguales mensuales equivalentes a la suma de, CIENTO DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($117.955.666), previa presentación de informe de actividades, certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, según norma aplicable y certificación por parte del supervisor a través del informe de supervisión.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
8. Capacidad Jurídica	**REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN** Los documentos como requisitos habilitantes son los siguientes: 1. Propuesta debidamente suscrita. 2. Hoja de vida formato único (persona jurídica o natural según corresponda) 3. Declaración juramentada de bienes y rentas (persona jurídica o natural según corresponda) 4. Cedula de ciudadanía. (en caso de corresponder a persona jurídica del Representante Legal) 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 03 meses. 7. Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural proponente o de representante legal con vigencia menor a 03 meses. 8. Certificado de medidas correctivas de la persona natural proponente o de representante legal, con vigencia menor a 03 meses. 9. Registro Único Tributario –RUT- 10. Certificar seguridad social. 11. Ofrecimiento económico debidamente diligenciado sin variación alguna en la descripción o en los ítems establecidos por LA E.S.E. 12. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente. Certificación bancaria.
9. Capacidad Financiera	NO APLICA
10. Perfil y Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de por lo menos un (2) contratos cuyo objeto guarde relación directa con las actividades objeto de la presente contratación, ya sea con entidades públicas o privadas. Para efectos de su verificación, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes documentos: Copia del contrato debidamente suscrito, o Copia del acta de liquidación, o Certificación expedida por la entidad contratante, en la que conste la correcta ejecución del objeto contractual.

ESTUDIOS PREVIOS

	El contrato acreditado deberá evidenciar la ejecución efectiva de servicios asistenciales, administrativos o de apoyo a la gestión en el sector salud o en actividades similares a las aquí contratadas.
11. Capacidad Organizacional	NO APLICA
12. Garantías	Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento que contenga los amparos descritos a continuación así: **1) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato con una vigencia de cuatro meses a partir de la terminación del contrato. **3) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cinco por ciento (5%) del valor del contrato. El plazo del contrato y tres (03) años más.
13. Fundamentos jurídicos y Modalidad de Selección.	Para los efectos de la presente contratación, la E.S.E. Centro Materno Infantil de Sabanalarga – CEMINSA, en su calidad de entidad pública descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, se rige por un régimen de contratación especial. Conforme al artículo 194, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se encuentran sometidas al derecho privado en materia contractual, sin perjuicio del cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función administrativa, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, tales como la economía, eficacia, celeridad, moralidad, publicidad, imparcialidad y responsabilidad. En desarrollo de dicho marco normativo, y conforme al Manual de Contratación vigente de la entidad, se acude a la modalidad de contratación directa, autorizada por el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, al tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que no implica subordinación ni suple funciones permanentes de planta, sino que se enmarca dentro de actividades logísticas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento institucional. La elección de la CORPORACIÓN COLOMBIA PASO A PASO, entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida, se sustenta en la compatibilidad de su objeto social con el objeto contractual y en su idoneidad para desarrollar las actividades requeridas, garantizando así la eficiencia, continuidad y oportunidad del servicio, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la adecuada prestación del servicio público de salud.

ESTUDIOS PREVIOS

14. Supervisión	**Nombre del funcionario** | **Cargo**
15. Liquidación del contrato	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización
FIRMA	Firmado original
NOMBRE	**YUBERIS MORALES DE LOS REYES**
CARGO	TESORERO- ENCARGADO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
Dependencia	TALENTO HUMANO

Unidad Gestora:	**Gestión Administrativa**

Fecha:	**DD**	**28**	**MM**	**06**	**AA**	**2025**

Descripción Necesidad	La **ESE CEMINSA** requiere la prestación de **servicios de apoyo logístico y operativo** en sus diferentes sedes, con el fin de garantizar el **funcionamiento adecuado, la seguridad, el orden y la limpieza** de sus instalaciones, así como una **atención humanizada y eficiente** a la comunidad usuaria. • **Mejorar la atención al usuario:** Evitando desorientación y demoras en la prestación de servicios. • **Garantizar condiciones dignas:** Espacios limpios, seguros y bien mantenidos. • **Cumplir con estándares institucionales:** Según lineamientos de salud pública y bienestar comunitario. • **Reforzar la humanización del servicio:** Con personal capacitado para un trato amable y resolutivo.
Justificación	Esta necesidad surge a partir de una solicitud expresa de la Junta Directiva, presentada el día 27 de junio de 2025, orientada a cubrir de forma integral las funciones de orientación, aseo y demás actividades logísticas en todas las sedes de la E.S.E. La adecuada operación de las instalaciones depende directamente de la ejecución de estas labores. A pesar de no contar con personal de planta suficiente para atender estas tareas, la E.S.E. debe garantizar continuidad en el servicio público esencial de salud, manteniendo condiciones higiénicas, seguras y organizadas. En este sentido, se requiere personal idóneo, capacitado, con disponibilidad para atender labores operativas tanto en

	horario diurno como nocturno, incluyendo fines de semana y festivos. La contratación de estos servicios es **indispensable** para el correcto funcionamiento de la ESE CEMINSA, asegurando un entorno adecuado para pacientes, visitantes y trabajadores, en línea con su compromiso de calidad y servicio social.
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión mediante el desarrollo de actividades logísticas y operativas, que incluyen labores de conserjería, aseo básico, control de accesos y apoyo en la organización y ejecución de eventos institucionales y comunitarios programados por la entidad contratante
Descripción Especificaciones Técnicas	**Necesidades Específicas:** **Cobertura de Sedes y Necesidades Específicas** *Sedes con requerimiento de servicio 24 horas:* **Isabel López, Carcajal, Colombia, Gallego, Molineros** • 2 Conserjes por sede (uno diurno y uno nocturno) • Funciones: control de accesos, mantenimiento preventivo, orientación al usuario, aseo básico, apoyo logístico. *Sedes con requerimiento parcial:* **La Peña y Aguada de Pablo** • 1 Orientador día • 1 Orientador noche • 1 Personal de aseo (diurno) • Funciones: orientación, control de usuarios, limpieza institucional. **Sede Administrativa , CDV, Paraíso, Campo Bolívar** • 1 Orientador día y 1 noche por sede • 1 Aseador por sede

	• Funciones: apoyo logístico, aseo, atención al usuario interno y externo. **Perfiles de Servicios Requeridos** *Conserjes - Orientadores* • Perfil multifuncional para brindar orientación, apoyo operativo, tareas menores de mantenimiento y control de accesos. • Capacidad de adaptarse a turnos rotativos y responder a eventualidades. *Aseadores o personal de servicios generales* • Con formación básica en manejo de residuos, bioseguridad y limpieza institucional en entornos de salud. • Habilidad para mantener ambientes higiénicos, organizados y en óptimas condiciones de uso.
Descripción Obligaciones	1. Para garantizar el adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades requeridas por la ESE CEMINSA, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones: 2. Gestión del Personal para el cubrimiento según la necesidad y solicitud de la supervisión. 3. Designar personal idóneo y capacitado conforme a los perfiles solicitados (conserjes, orientadores y personal de aseo). 4. Garantizar cobertura total en los horarios establecidos (día y noche, según sede). 5. Cronograma de turnos para el cubrimiento de la sede. 6. Capacitar al personal, Protocolos de bioseguridad, Atención al usuario con enfoque humanizado, Manejo de residuos y limpieza en entornos de salud, Procedimientos de control de accesos y seguridad básica, según la solicitud de la supervisión. 7. Dotar de uniformes e identificación visibles y acordes a las normas institucionales.

	8. Conserjería: Realizar mantenimiento preventivo (iluminación, cerraduras, reporte de daños), Controlar accesos y registrar visitantes en sedes asignadas, Brindar orientación básica a la comunidad. 9. . El Orientador debe guiar a pacientes y familiares en trámites y ubicación de servicios, Apoyar en la organización de flujos en salas de espera. 10. El aseador de Aseo y servicios generales: Limpieza y desinfección diaria de áreas críticas (baños, pasillos, salas), Manejo adecuado de residuos según normativa vigente. 11. Garantizar continuidad del servicio sin interrupciones. 12. Atender correctivos dentro de plazos máximos de 24 horas para observaciones. 13. Presentar hoja de vida de los trabajadores		
Plazo	3 MESES	**Lugar de Ejecución**	CEMINSA Y QUE SEDE
Valor Sugerido	N/ A		

CREADOR NECESIDAD

Profesional universitario , encargado de temas administrativos

Firmado original

_____

Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co