



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia señala que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994 y los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 1082 del 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal.

Según lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La E.S.E CENTRO 1 es una Empresa Social del Estado de orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo objeto legal es la Prestación de Salud a la población de los Municipios de Cajibío, Silvia, Morales y Piendamó en el Departamento del Cauca, por lo tanto, para la ESE resulta imperioso, que sus funcionarios estén en continuo aprendizaje en materia

---

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



de Salud.

Para cumplir con nuestra misión como institución prestadora de servicios de salud, se requiere de elementos que cumplan con la calidad y condiciones adecuadas para el acondicionamiento de los espacios en la atención integral al paciente de forma que se le pueda obtener bienestar y comodidad, cumpliendo con los objetivos misionales en todos los servicios y satisfaciendo las necesidades de los usuarios.

Resulta necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa y asistencial en materia de venta de servicios de salud; siendo entonces responsabilidad del Gerente de la entidad, desarrollar una intensa actividad encaminada a fortalecer la venta de sus servicios, servir a la comunidad, promocionar la prosperidad general y hacer efectivo el derecho de la población de su área de influencia a recibir un servicio de salud con calidad, oportunidad, accesibilidad y eficiencia.

**SON OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO LOS SIGUIENTES:**

- Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa
- Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento
- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.



Dado que la actividad administrativa de nuestra empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional.

Es así como aparece la planificación y su herramienta financiera la cual es el Presupuesto, como marco de la gestión contractual de la ESE. La entidad a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programa de servicios y fomenta a la eficiencia, lo que constituye una parte fundamental de los planes institucionales, todo dirigido a la consecución de sus fines.

La E.S.E CENTRO 1, como institución prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, requiere dar continuidad en el fortalecimiento de los procesos misionales y operativos con el incremento de talento humano, que nos permita cumplir con las obligaciones contractuales con las diferentes EPS y el ente territorial.

Teniendo en cuenta que la Resolución No. 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece los requisitos mínimos que los prestadores de servicios de salud, señala que los Prestadores de Servicios de Salud deberán cumplir para su entrada y permanencia en el Sistema Único de Habilitación "con los estándares básicos de estructura y procesos que deben cumplir los prestadores de servicios de salud por cada uno de los servicios que prestan y que se consideran suficientes y necesarios para los principales riesgos que amenazan la vida o la salud de los usuarios, en el marco de la prestación del servicio de salud".

En consecución de este propósito se da paso al requerimiento de personal capacitado y con experiencia, preparado para enfrentar las contingencias en el sector, teniendo en cuenta el incremento del número de solicitantes de la atención y los parámetros establecidos en el POS (Resolución 5926 de 2014), en el cual se consolidan directrices en las que se les exige a las Instituciones Prestadoras del Servicio acondicionarse para asumir mayores responsabilidades y brindar la atención de nuevas actividades y procedimientos que deben ser ejecutados por personas idóneas y con experiencia para ejecutar las actividades de atención a usuarios de los servicios de la E.S.E para cumplir con sus obligaciones contractuales, se colige

---

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



que el personal de planta de la institución no es suficiente para el funcionamiento de la pleno de la ESE.

Teniendo en cuenta la Resolución No. 3384 de 2000, define las metas de programación de Promoción y Prevención y la resolución 4505 de 2012, establece el reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detención Temprana y la aplicación de las guías de atención integral para las enfermedades de interés en Salud pública las cuales se deben cumplir por los compromisos contractuales contraídos con las EPS y la población pobre no asegurada y la necesidad de cumplir con la accesibilidad exigida a los servicios de Promoción y Prevención (Ley 1122 de 2007 Artículo 14 numeral f), hace necesario el fortalecimiento del talento humano para la ejecución de las actividades, debido a que el incumplimiento de las mismas está sujeto a glosas por parte de las aseguradoras, lo cual genera deterioro presupuestal a la Empresa y le resta capacidad contractual para futuras vigencias. (Ley 1122 de 2007 Artículo 14).

Por todos los anteriores fundamentos técnicos y legales, es conveniente para la Empresa dar inicio a una contratación para fortalecer la ejecución de los procesos misionales y administrativos de los servicios de la Empresa Social del Estado ESE Centro 1 y centros de salud, por lo que dentro del ejercicio del libre derecho de la administración considera oportuno garantizar la atención de la población.

Con el fin de prestar los Servicios de Salud de manera eficiente, oportuna; cumpliendo con la misión y objetivos Institucionales, compromisos contractuales adquiridos por la entidad que permitan garantizar la atención de los servicios de salud a los afiliados al régimen contributivo, subsidiado, población pobre no asegurada, en los diferentes servicios que tiene habilitados y en las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas PIC; atendiendo la importancia del servicio que presta la E.S.E del Municipio de Saravena - Arauca, ya que es deber de la entidad asegurar la continuidad en la prestación del servicio de salud, siendo indispensable para contar con el servicio operativo profesional, para asegurar la buena marcha de la entidad y la prestación adecuada y oportuna de los servicios, toda vez que se trata de actividades que no pueden ser suspendidas por tener implícitos derechos fundamentales como el derecho a la vida y a la integridad física entre otros, y con ello evitar que no se paralice los servicios prestados por la E.S.E CENTRO 1 a sus usuarios para que de esta forma se brinde

---

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



una atención oportuna, eficaz y completa para el mejoramiento de la calidad desde el ingreso a cualquiera de nuestros servicios hasta la salida y dada de alta de nuestros usuarios.

En este sentido, se considera entonces necesario, conveniente y oportuno que la E.S.E CENTRO 1 requiera la ejecución de capacitaciones en LECTURA PLACA TORAX • LIQUIDOS – HERETROLITOS • MONITOREO FETAL • EMERGENCIAS OBSTETRICAS • PRECLAMPSIA • MANEJO DE CRISIS HIPERTENSIVA • HEMORRAGIA POS PARTO • PESIS DEL EMBARAZO • MANEJO DE DESNUTRICION NIÑOS 0- 10 AÑOS, para el personal asistencial, de la E.S.E CENTRO 1. por el siguiente concepto técnico y normativo:

Que, la E.S.E CENTRO 1, en desarrollo de su objeto social y cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGC) reglamentado en el Decreto 780 de 2016 y sus Resoluciones anexas, debe garantizar la accesibilidad, pertinencia, oportunidad y seguridad en la prestación de los servicios ofertados.

Que, la Resolución 123 de 2012, el cual aplica a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que ofrecen servicios ambulatorios, hospitalarios o ambos. La Acreditación en Salud es un sistema específico para evaluar la calidad de la atención en salud y una herramienta para promover el mejoramiento continuo y la atención centrada en los usuarios de los servicios de salud y su familia, por lo cual se hace importante realizar seguimiento y auditoria de calidad a los procesos institucionales. Siendo uno de sus ejes la humanización en los escenarios hospitalarios.

Sus objetivos de mejoramiento están centrados en el usuario, comparando la calidad observada con la calidad deseada, detectando las desviaciones que se presentan en esta comparación para elaborar, implementar y hacer seguimiento a los planes y actuar para el mejoramiento, de manera que se impacte el cumplimiento de los estándares, para alcanzar niveles de calidad que lleven a mejorar la Salud de los usuarios al menor costo posible (costo-beneficio).

Que, mediante Resolución 3100 de 2019 y Resolución 123 de 2012 el Ministerio de salud se adopta los estándares del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único Acreditación respectivamente.

---

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**“MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS”**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



Los primeros son de obligatorio cumplimiento y los segundos son voluntarios para IPS, sin embargo, los estándares del MANUAL DE ACREDITACIÓN EN SALUD AMBULATORIO Y HOSPITALARIO versión 003 son fundamentales para el proceso de Formulación del PAMEC y los respectivos Planes de Acción de la Institución enfocados en la seguridad del paciente y la mitigación del riesgo.

Que, la Auditoría como componente del SOGCS es una herramienta diseñada para el mejoramiento de la calidad adoptada por la entidad. En este contexto la auditoría se entiende como un proceso permanente de seguimiento al conjunto de procesos organizacionales y a las oportunidades de mejora definidas como prioritarias. El mejoramiento continuo de la calidad debe llevar a la ESE CENTRO 1, a pensar más allá de la simple evaluación de calidad, basado en el cliente y sus necesidades; cuyo principal insumo sea la identificación permanente de los aspectos del proceso susceptibles de mejoramiento, para poder determinar los ajustes y acciones necesarias que permitan superar las expectativas de los usuarios.

Que, el PAMEC es la forma a través de la cual se operativiza el modelo de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud y define el sistema de evaluación del cumplimiento de estándares de calidad del Hospital. El sistema único de habilitación busca controlar el riesgo asociado con la prestación de los servicios de salud, mediante el establecimiento de unas condiciones mínimas que deberán ser cumplidas cabalmente por los proveedores de servicios de salud; ya sean Instituciones prestadoras de servicios de salud, Profesionales independientes, los servicios de transporte especial de pacientes y las entidades con objeto social diferente.

### **JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD Y ESPECIFICACIONES**

Que, la política de Humanización de la E.S.E CENTRO 1 liderada desde la alta gerencia, asume el compromiso de promover una cultura de humanización, basada en ética, respeto, calidez, seguridad y oportunidad, respetando la privacidad y dignidad de los trabajadores, el usuario y su familia, ofreciendo atención integral ante la experiencia de enfermedad, dolor, sufrimiento y muerte, donde se permita fortalecer la confianza en la atención, brindando espacios de escucha, apoyo espiritual y acompañamiento emocional, en la cual se garantice la calidad en la



prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.”

Asimismo, la E.S.E CENTRO 1 se proyecta a ser una organización que goce de reconocimiento a nivel Regional y Nacional, como una institución certificada en estándares de calidad, con alta tecnología, que ofrece servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad; promoviendo políticas transversales de atención médica segura y humanizada, garantizando la integridad e interculturalidad a los usuarios y sus familias.

Igualmente, el mapa de proceso institucional incluye dentro de los procesos de gestión el eje de acreditación de humanización como objetivo transversal por lo que es necesario incluir acciones que promuevan y fomenten los servicios de confort y seguridad para trabajadores, usuarios y familiares.

Además, la resolución 408 que evalúa la gestión gerencial el indicador N°2. Efectividad en la auditoría para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud, mide la implementación del PAMEC vigencia 2021 y el desempeño de gestión gerencial en relación a las actividades de humanización definidas. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En cuanto a las capacitaciones el Decreto Ley 1567 de 1998<sup>1</sup> dispuso: "**ARTÍCULO 2.** *Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*

**ARTÍCULO 5.** *Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación.*

*a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*

*b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*

*c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los*

---

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

---

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;

d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

**ARTÍCULO 6.** Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios. (...)

*f. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;*

*g. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;*

*h. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;*

(...) **ARTÍCULO 11.-** Obligaciones de las Entidades. Es obligación de cada una de las entidades: (...)

*i. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas; (...)*

**ARTÍCULO 12.** Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación: (...)

*a. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; (...)* (Subrayado fuera de texto original).

En este mismo sentido, la Ley 734 de 2002<sup>2</sup> por su parte consagra:

**"ARTÍCULO 33.** *Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:*

*(...) 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*

**ARTÍCULO 34.** *Deberes. Son deberes de todo servidor público:*

*(...) 11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.*

*40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función."* (Subrayado fuera del texto original)

El Decreto 1083 de 2015 dispone sobre el tema objeto de consulta:

**"ARTÍCULO 2.2.9.1** *Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".*

Relaciono a continuación listado de actividades y temática a intervenir

- LECTURA PLACA TORAX
- LIQUIDOS – HERETROLITOS
- MONITOREO FETAL
- EMERGENCIAS OBSTETRICAS
- PRECLAMPSIA
- MANEJO DE CRISIS HIPERTENSIVA
- HEMORRAGIA POS PARTO



- PSESIS DEL EMBARAZO
- MANEJO DE DESNUTRICION NIÑOS 0- 10 AÑOS

En este orden de ideas, soportado en los presupuestos de orden jurídico y teóricos expuestos en líneas anteriores y bajo el entendido que es fin del Estado, representado a través de una categoría especial de entidad pública descentralizada como lo es la ESE, garantizar la materialización de los principios constitucionales y legales de buena fe, eficacia, economía y celeridad en la prestación de los servicios públicos a su cargo, es conveniente y oportuno iniciar un proceso de "APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DEL I CONGRESO DE PATOLOGIAS CLINICAS ENFOCADO EN PEDIATRIA Y OBSTETRICIA DIRIGIDO FUNCIONARIOS Y COLABORADORES que laboran en los Puntos de Atención de Piendamó, Morales, Cajibío, Silvia y Sede Administrativa de la ESE CENTRO 1.-

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

**Objeto:** APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DEL I CONGRESO DE PATOLOGIAS CLINICAS ENFOCADO EN PEDIATRIA Y OBSTETRICIA DIRIGIDO FUNCIONARIOS Y COLABORADORES que laboran en los Puntos de Atención de Piendamó, Morales, Cajibío, Silvia y Sede Administrativa de la ESE CENTRO 1.-

Macroproceso:	Apoyo.
Proceso:	Gestión Talento Humano
Subproceso:	Personal
Perfil:	Persona natural o jurídica con capacidad de prestar apoyo logístico para la realización de las actividades enmarcadas dentro del I CONGRESO DE PATOLOGIAS CLINICAS ENFOCADO EN PEDIATRIA Y OBSTETRICIA DIRIGIDO a FUNCIONARIOS Y COLABORADORES que laboran en los Puntos de Atención de Piendamó, Morales, Cajibío, Silvia y Sede Administrativa de la ESE CENTRO 1.-
Objetivo:	Organizar programas de capacitación con el fin de ampliar los conocimientos para el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual se implementarán programas de capacitación.
Competencias	Mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrone.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrone.gov.co)

[www.esecentrone.gov.co](http://www.esecentrone.gov.co)



Generales:	empleado.
Competencias Específicas:	Persona natural o jurídica que dentro de su actividad económica se halle la venta y distribución de los insumos objeto del presente estudio.

## 2.2. Obligaciones del contratista

### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) No ceder ni subcontratar la prestación de servicios objeto del contrato, con persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita y expresa por parte de la E.S.E. CENTRO 1.
- 2) El servicio que se preste debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- 3) Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse.
- 4) Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del Contrato de Prestación de servicios durante la vigencia del mismo.
- 5) Informar oportunamente al Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades.
- 6) Entregar la documentación necesaria y requerida para lo suscripción del contrato.
- 7) Afiliarse y realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. 8) Será responsabilidad del contratista, según ley 594 de 2000, circular 002 de 2015, que a la hora de su reubicación, desvinculación, terminación del trabajo, elabore o firme el acta de entrega, diligencie el formato único de inventario (FUID), aplicando las tablas de retención documental, entregue además los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el "Archivo General de la Nación", sin que ello implique exoneración de responsabilidad en el evento de irregularidades".

### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto y las actividades definidas en el contrato a suscribirse así:

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
-----------	------------------	----------

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1  
NIT. 900145581-5

## ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES

APY-GJ-PSC-FOR-06

V: 04

Página 12 de  
18

<b>ARREGLO FLORAL</b>	Decoración del auditorio con arreglo floral tipo centro de mesa tropical y exótico con flores naturales, follaje en aglomeración y composición esférica y/o triangular, soportado sobre recipiente de metálico y/o de madera.	4
<b>HIDRATACION</b>	Botella de Agua de 600 Ml para todo el día de actividad.	300
<b>REFRIGERIOS</b>	<b>Refrigerios:</b> Debe ser en Jornada de la mañana y la tarde - Pastel de Pollo (hojaldre crujiente) relleno de pollo en salsa, con jamón y Queso. Presentación de 220 gramos, triangular o cuadrado acompañado de vaso de Avena Natural de 11 onz. Porción de Fruta  - Sándwich con cerdo desmechado, queso, jamón lechuga, Tomate y salsas de 30 cms, acompañado de vaso de Jugo Natural de 11 onz Porción de Fruta	300
<b>ALMUERZOS</b>	Expositores – Logística <b>MENU</b> -Lomo Embajador (Lomo viche asado cubierto con jamón y queso, bañado en salsa de champiñones) - Papas a la francesa - Arroz verde - Ensalada papa	20

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

***"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"***

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrone.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrone.gov.co)

[www.esecentrone.gov.co](http://www.esecentrone.gov.co)



		- Ensalada dulce - Vaso de Jugo Natural - Postre 3 Leches		
<b>LIBRETAS</b>		Alusivas al congreso Hojas papel Bond de las siguientes medidas 20.5 * 14 cms 80 hojas pasta dura según diseño suministrado	150	
<b>LAPICEROS</b>		Alusivos al congreso Área de grabado 6cm * 1.5cm según diseño suministrado	150	
<b>ESCARAPELAS</b> Transparente con Cordón		La funda transparente permite mostrar claramente el nombre del participante – cordón color verde 12* 10 cms.	150	
<b>IMPRESION</b> Certificados de Participación		Impresión Full Color de Certificados de Participación Congreso	150	

### 2.3. Obligaciones del contratante

- 1) Designar un supervisor para vigilar, controlar y hacer seguimiento a las acciones que corresponden al objeto del contrato.
- 2) Cancelar el valor del contrato dentro de los términos establecidos en las cláusulas del contrato, previa presentación de la factura, planillas de seguridad social y el informe de supervisión.
- 3) Facilitar al contratista toda la información y recursos necesarios con el fin de que el contratista ejecute el objeto del contrato.
- 4) Comunicar en forma oportuna las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

**Contratación Directa.** - De acuerdo a lo establecido en el acuerdo 012 de 2024 mediante el cual se adoptó el Estatuto e Contratación de la Empresa Social del Estado Centro 1 la

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

***"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"***

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1  
NIT. 900145581-5

## ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES

APY-GJ-PSC-FOR-06

V: 04

Página 14 de  
18

modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa. Así mismo lo dispone el artículo 18 de la Resolución 012 del 21 de enero de 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad.

#### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como fundamento Jurídico establecido para la modalidad de selección del contratista se aplica lo estipulado en el Art. 10.2.1 del acuerdo 012 del 2024 - Estatuto de Contratación, donde se establece la contratación directa como modalidad de selección para los contratos a celebrar cuya cuantía no supere los 250 S.M.L.M.V y lo contemplado en numeral 2 del mismo artículo que estipula esta modalidad para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales Misionales y de Apoyo a la Gestión. Así mismo el artículo 18 de la Resolución No. 012 del 21 de enero del 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad establece la modalidad de selección de Contratación Directa en la cual se debe elaborar los estudios previos de la necesidad que se pretende satisfacer y solicita una propuesta cuando se trate de contratos de prestación de servicios.

#### 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACION

El valor estimado del contrato a suscribirse será la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS **MCTE (\$11.640.000)**. Estudio de mercado de acuerdo a cotizaciones presentadas: cotización 1. Fundación Micay 2. Corpofuturo 3. Fundación siglo XXI.-

La Empresa Social del Estado E.S.E Centro 1 pagara al contratista el valor estipulado en actas parciales de acuerdo a la Ejecución de cada actividad y al informe presentado por el supervisor designado. Lo anterior previo a la presentación de la respectiva factura con cumplimiento de las normas legales de la DIAN y el lleno de los requisitos legales y fiscales. Lo anterior deberá radicarse en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio. A la orden de pago se le realizarán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará mediante los trámites administrativos establecidos por la E.S.E CENTRO 1.

De acuerdo con las cotizaciones obtenidas se cancelará cada actividad de la siguiente manera:

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

***"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"***

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1  
NIT. 900145581-5

## ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES

APY-GJ-PSC-FOR-06

V: 04

Página 15 de  
18

DESCRIPCION	PRESENT	CANT.	V/R	TOTAL
<b>ARREGLO FLORAL CENTRO DE MESA</b>	Unidad	2	\$80.000	\$160.000
<b>ARREGLO FLORAL TRYPODE</b>	Unidad	2	\$190.000	\$380.000
<b>HIDRATACION</b>	Unidad	300	\$2.000	\$600.000
<b>REFRIGERIOS</b> Pastel de Pollo (hojaldre crujiente) relleno de pollo en salsa, con jamón y Queso. Presentación de 220 gramos, triangular o cuadrado acompañado de vaso de Avena Natural de 11 onz. Porción de Fruta  Sándwich con cerdo desmechado, queso, jamón lechuga, Tomate y salsas de 30 cms, acompañado de vaso de Jugo Natural de 11 onz Porción de Fruta	Unidad	300	\$18.500	\$5.550.000
<b>ALMUERZOS</b> Expositores – Logística <b>MENU</b> -Lomo Embajador (Lomo viche asado cubierto con jamón y queso, bañado en salsa de champiñones) - Papas a la francesa - Arroz verde - Ensalada papa - Ensalada dulce - Vaso de Jugo Natural - Postre 3 Leches	Unidad	20	\$45.000	\$900.000

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



<b>LIBRETAS</b> Agendas impresas en pasta dura a full color caratula y contra caratula con 80 hojas internas en papel bond de 75 grs a una tinta por ambos lados tamaño 20,5 x 14 según diseño suministrado	Unidad	150	\$20.000	\$3.000.000
<b>LAPICEROS</b> marcados con diseño suministrado	Unidad	150	\$2.000	\$300.000
<b>ESCARAPELAS</b> Full Color con funda Transparente y Cordón	Unidad	150	\$2.000	\$300.000
<b>IMPRESIÓN</b> Full Color de Certificados de Participación Congreso	Unidad	150	\$3.000	\$450.000
<b>TOTAL</b>				<b>\$11.640.000</b>

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato a suscribirse será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de Diciembre de 2025, o hasta agotar el valor del presupuesto, lo que suceda primero

#### 7. SUPERVISION

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo de la Coordinación de Talento Humano o a quien Designe el Gerente.

#### 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

- **CRITERIO TÉCNICO:** Debido a que la contratación se realizará por medio de contratación directa, no hay requisitos para la selección del proponente, sin embargo, el contratista deberá anexar la siguiente documentación:
- Presentación de la propuesta firmada por el proponente, de forma clara, legible e indicando su nombre y número de identidad.
- Descripción del valor de la propuesta técnica, en pesos colombianos.

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



- Que el valor ofrecido este acorde a la posibilidad de pago por parte de la ESE CENTRO 1.
- Idoneidad profesional, la capacidad técnica y experiencia de la persona natural o jurídica para la prestación del servicio contratado.
- Cámara y comercio.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Fotocopia del Rut actualizado
- Hoja de vida en formato único para persona natural, firmada y con soportes
- Fotocopia de antecedentes judicial, disciplinario, y fiscal vigente de persona natural y antecedentes sexuales contra menores
- Certificado de antecedentes medidas correctivas, registro de deudores morosos REDAM.
- Autorización de tratamiento de datos personales.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de curso de manipulación de alimentos y buenas prácticas.
- Experiencia de por lo menos en dos contratos de objeto similar a esta contratación.

#### 9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Los riesgos que se pueden correr en la ejecución del contrato son los siguientes:

1. Incumplimiento de las obligaciones contractuales
2. Falta de calidad de los servicios prestados
3. Falta de oportunidad en la prestación del servicio y la entrega de resultados. Razones por las cuales se le exige al contratista la suscripción de pólizas de aseguradora, además se le designa un supervisor al contrato, el cual debe vigilar el normal cumplimiento del contrato.

#### 10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

***"MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS"***

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)



EL CONTRATISTA se obliga a constituir por intermedio de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera y con sucursal en la ciudad de Popayán, una póliza única que ampare: 1) EL CUMPLIMIENTO de las obligaciones contractuales equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. 2) CALIDAD DE LOS SERVICIOS. Equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Piendamó,

NOMBRE – CARGO DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO	FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO
RAMIRO ANTONIO NAVIA – Gerente	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD	FIRMA DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD
NATALIA PALMA VIDAL- Coordinador Talento Humano	
NOMBRE – ASESOR JURIDICO	FIRMA DE QUIEN REvisa
JUAN GABRIEL CHAUX ESPAÑA Asesor Jurídico	

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

**“MAS EFICIENTES, MAS HUMANOS”**

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: [ventanillaunica@esecentrouno.gov.co](mailto:ventanillaunica@esecentrouno.gov.co)

[www.esecentrouno.gov.co](http://www.esecentrouno.gov.co)