ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	**DIRECCIÓN FINANCIERA**
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	**09 DE FEBRERO DE 2026**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	**JHONNY ARIAS RODRIGUEZ**

a) DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION Y SU JUSTIFICACION

Mediante Ordenanza No. 539 de Octubre 26 de 2021, expedida por la Asamblea del Atlántico, y el Decreto Ordenanza No. 372 de 2021, expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico, publicado en la Gaceta No. 8644 de 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, Nit No. 901.536.799-5, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, título II de la Ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, actualmente intervenida por la Superintendencia nacional de salud mediante Resolución número 2025420000006846-6 de 19-08-2025 *"Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, identificada con NIT 901.536.799-5".*

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que 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; y en su artículo 267, señala que el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público.

La E.S.E. tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, orientado por unos principios básicos, conforme a lo establecido en los artículos 194 a 197 de la Ley 100 de 1993, entre los cuales se destacan:

1. La eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población
2. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia – (Art. 3 del Decreto 1876 de 1994-copilado en el artículo **2.5.3.8.4.1.3 del Decreto 0780 de 2016**)

Conforme a la Resolución 03100 de 25 de noviembre 2019, Artículo 3; indica que: Todo prestador para su entrada y permanencia dentro del Sistema Único de habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad de la Atención en Salud – SOGCS, debe cumplir con las siguientes condiciones:
3.1 Capacidad técnico-administrativa.
3.2 Suficiencia patrimonial y financiera.
3.3 Capacidad tecnológica y científica.

Artículo 9. **Responsabilidad.** El prestador de servicios de salud que habilite un servicio es el responsable del cumplimiento y mantenimiento de todos los estándares y criterios aplicables a ese servicio, independientemente que para su funcionamiento

concurran diferentes organizaciones o personas que aporten al cumplimiento de éstos y de las figuras contractuales o acuerdos de voluntades que se utilicen para tal fin. El servicio debe ser habilitado únicamente por el prestador de servicios de salud responsable del mismo. No se permite la doble habilitación de un servicio.

El Anexo Técnico de la Resolución 3100 de 2019, **MANUAL DE INSCRIPCIÓN DE PRESTADORES Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD,** de la precitada Resolución, dispone:

1.4. COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
Es la cualidad de los servicios de salud que depende de las condiciones de salud que se atiendan o prevén atender, la formación del talento humano en salud y las características de las tecnologías en salud que se requieran.

Para efectos del presente manual los grados de complejidad de los servicios son: Baja o Mediana o Alta. A algunos servicios no les aplica complejidad

8. CONDICIONES DE HABILITACION
8.1 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNICO – ADMINISTRATIVAS
8.2 CONDICIONES DE SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA
8.3 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLOGICA Y CIENTIFICA

8.3. CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA
8.3.1. Estándares de habilitación
Los estándares de habilitación son las condiciones tecnológicas y científicas mínimas e indispensables para la prestación de servicios de salud en forma segura;

Los siete (7) estándares de las condiciones tecnológicas y científicas para la habilitación de servicios de salud son:
1. Talento humano.
2. Infraestructura.
3. Dotación.
4. Medicamentos, dispositivos médicos e insumos.
5. Procesos Prioritarios.
6. Historia Clínica y Registros.
7. Interdependencia.

Que el anexo técnico define en su numeral 8.3.1.1. **Talento Humano** Son las condiciones de talento humano requeridas para la prestación de los servicios de salud. El estándar de talento humano define el perfil o los perfiles mínimos, según aplique, que se deben garantizar para la habilitación y prestación del respectivo servicio de salud; y 8.3 1.5. **Procesos prioritarios** Es la existencia obligatoria y socialización de los principales procesos asistenciales que condicionan directamente la prestación con el menor riesgo posible en los servicios de salud.

La ESE Universitaria del Atlántico, como Institución Prestadora de Servicio de Salud, se encuentra inscripto en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) del Departamento del Atlántico y del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, como prestador de mediana y de alta complejidad, dentro de la red pública Departamental, contemplado entre los objetivos el de producir servicios de salud a la población que lo requiere.

A su vez, en su artículo 5 del Decreto 1876 de 1994 (copilado en el del Decreto 0780 de 2016, artículo 2.5.3.8.4.2.1 Organización); expresa:

Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya áreas de:

a. ***Logística***. ***Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar***, *en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de, los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización ....*
Parágrafo. *A partir de la estructura básica, las Empresas Sociales del Estado definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.*

Que mediante Acuerdo No.006 del 05 de noviembre de 2021, "***Por medio de la cual se establece la estructura organizacional de la ESE Universitaria del Atlántico y se determina las funciones de sus dependencias***", en su artículo 1. Para el desarrollo de su objeto y funciones establece su estructura organizacional, de la siguiente manera:

1. **Gerencia**, la cuenta con cuatro dependencias tales como: 1.1 Oficina Asesora de Planeación, 1.2 Oficina Asesora Jurídica, 1.3 Oficina Control Interno y 1.4 Oficina Control Interno Disciplinario.

2. **Subgerencia Técnico-Científica**, la cual cuenta con cinco dependencias, por cada una de las cinco (05) sedes, para la prestación de servicios, así: 2.1 Dirección Técnica CACE Alta Complejidad, 2.2 CACE Salud Mental, 2.3 Dirección Técnica CACE Pediátrico, 2.4 Dirección Técnica CACR Sabanalarga y 2.5 Dirección Técnica CACR Soledad.

3. **Subgerencia Corporativa**, la cuenta con seis dependencias tales como: 3.1 Dirección de Talento Humano, 3.2 Dirección de Infraestructura Física y Biomédica, 3.3 Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación – TIC, 3.4 Dirección Financiera, **3.5 Dirección Contratación** y 3.6 Dirección Administrativa.

Que dentro de los servicios prestados por la E.S.E. UNA en su portafolio como Institución Prestadora de Servicios de Salud, demanda para su operación y funcionamiento administrativo, profesionales que brinden APOYO A LA **DIRECCION** FINANCIERA en el estándar de Recurso Humano, y dado que la E.S.E. No cuenta en su planta de personal con suficientes profesionales, se genera la necesidad de la contratación idónea para apoyar en las actividades administrativas a cargo de la dependencia, con el fin de garantizar que los procesos administrativos se lleven a cabo de manera oportuna y eficaz, actividad que se realiza en pro del mejoramiento de los servicios y el buen funcionamiento de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, así como también, contribuir en el cumplimiento de los indicadores requeridos por los entes de control en las plataformas habilitadas para ello, teniendo en cuenta así, los estándares de calidad, los fines y objetivos establecidos por la institución.

En este orden de ideas, la DIRECCION FINANCIERA con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de los servicios que brinda a su interior, el cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la E.S.E., requiere la contratación de persona natural profesionales, cuyo propósito es de brindar apoyo y acompañamiento a todos los procesos administrativos relacionados con el proceso de administrativo, con el propósito de satisfacer las necesidades y requerimientos de la DIRECCION FINANCIERA de la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO.

b) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION FINANCIERA Y LA SUBGERENCIA CORPORATIVA DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO.
ALCANCE DEL OBJETO:	Coordinar y hacer seguimiento a los procesos contractuales de la Dirección Financiera, así como brindar acompañamiento y apoyo a los procesos de presupuesto y costos, revisando los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la contratación y de las dependencias involucradas en el objeto contractual, en todas sus modalidades. Asimismo, analizar y emitir recomendaciones sobre los asuntos contractuales asignados, participar en la revisión de

	expedientes para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y elaborar informes y/o revisar los documentos correspondientes.
c) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS	
MODALIDAD:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**: Definido como una herramienta de gestión para vincular de manera temporal a personas naturales y así dar cumplimiento de determinados cometidos o para convenir con personas jurídicas unas obligaciones específicas para ejecutar, encaminadas a integrar necesidades de interés general. Se considera importante recordar que el contrato de prestación de servicios regulado en el artículo 1495 de Código Civil, por lo tanto es una relación de naturaleza civil que dependerá de lo estipulado por las partes en el contrato, se deberá regir por las disposiciones del Código de Comercio cuando exista un acto mercantil para una de las partes, entendido éste como todas las actividades o empresas de comercio y los ejecutados por cualquier persona para asegurar el cumplimiento de obligaciones comerciales"
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 en su artículo 38, literal d), las empresas sociales del estado, integran la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 83º determina que las creadas por la nación o por las entidades territoriales, para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en ésta, en los aspectos no regulados por las leyes antes mencionadas y a las demás normas que las complementen, sustituyen o adicionen. El artículo 16º del Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, al tratar el "Régimen jurídico de los contratos", dispone que: "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." Que, de conformidad a lo establecido en el Estatuto de Contratación, adoptado por Resolución Nro. 0321 del 24 de diciembre de 2025, que en su artículo 20, que en su Artículo 20, de la contratación directa, que establece "Es el procedimiento por medio del cual la E.S.E, una vez realizado los estudios previos, podrá dar a conocer a un (01) oferente, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas técnicas y económicas. Esta modalidad se aplica en los siguientes casos: **POR LA NATURALEZA**: se podrá contratar, independiente de su cuantía de manera directamente en los siguientes casos: c) Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, prestación de servicios profesionales especializados, de apoyo a la gestión y artísticos: Dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos. Dichos contratos se celebren con el propósito de cumplir con las múltiples y crecientes funciones a su cargo, lo anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal.

<table>
<tr><td rowspan="3">IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC- DE LAS NACIONES UNIDAS</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE O PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</td></tr>
<tr><td colspan="2">d) CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</td><td>5 MESES HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</td><td>Las actividades previstas se desarrollarán en el Departamento del Atlántico y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla. En todo caso, los servicios contratados se ejecutarán en las instalaciones de la E.S.E Universitaria del Atlántico, ubicados en las siguientes direcciones:
<table>
<tr><th>CENTRO DE ATENCION</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>CENTRO DE ATENCION COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO ALTA COMPLEJIDAD ADULTO CACE ACA</td><td>Calle 57 No 23-100- C.A.C.E Alta Complejidad.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:</td><td>1) Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
2) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4) Realizar la supervisión del contrato.
5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</td><td>1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones pactadas en el mismo
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos.
3. Prestar el servicio y/o suministro contratado con parámetros de calidad y de acuerdo con las normas establecidas según la profesión u oficio.
4. Guardar estricta confidencialidad con la información a la que tenga acceso en virtud del contrato.
5. Presentar informes requerido por el supervisor
6. Asumir los gastos que ocasione la legalización del contrato, como son la cancelación de las estampillas departamentales, constitución de pólizas, si hubiere lugar a ello.
7. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal (si es del caso) durante la ejecución del contrato.
8. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por la E.S.E, para el desarrollo de las actividades convenidas y no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados. Parágrafo: En caso de comprobarse, daño, sustracción de bienes de las instalaciones de la E.S.E., imputable AL CONTRATISTA, existiendo previa investigación administrativa, este deberá responder directamente por las sustracciones o daños en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el supervisor del contrato,</td></tr>
</table>

	reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes. **9.** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal. 2. Elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal. 3. Elaboración de registros presupuestales de la dependencia solicitadas. 4. Elaboración de órdenes de pago presupuestales de acuerdo con la programación de pago de los diferentes contratistas. 5. Brindar apoyo profesional en todas las actividades derivadas de la dirección financiera 6. Apoyar en las conciliaciones con los diferentes módulos. 7. Escanear los documentos recibidos y entregados de la dirección financiera 8. Mantener actualizado el archivo y digitalizar los archivos. 9. Coordinar, organizar, revisar y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de los procesos contractuales que se adelanten en la dirección financiera, bajo la modalidad de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de ·contratación para las diferentes dependencias de la E.S.E Universitaria del Atlántico. 10. Analizar, conceptuar y presentar la recomendaciones que considere sobre los asuntos asignados referentes a contratación. 11. Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, bajo la modalidad de contratación directa y demás modalidades establecidas en el estatuto de contratación. 12. Coordinar, participar y revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos derivados del proceso en las modalidades establecidas en el estatuto de contratación, con el propósito que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales. 13. Elaborar y/o revisar los documentos de carácter legal asignados. 14. Consolidar organizar, revisar y hacer seguimiento a los indicadores del plan de acción de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO. 15. Consolidar organizar, revisar y hacer seguimiento para la entrega de soportes de plan de abordaje inmediato y demás solicitados por entes de control a cargo de la subgerencia corporativa. Elaboración de informes.
e) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor del contrato es por la suma DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.500.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

FORMA DE PAGO:

MODALIDAD MONTO FIJO:
La E.S.E., cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera:

Un (1) primer pago	A corte 31 de marzo 2026	Por valor de $ 3.300.000
Un (2) segundo pago	A corte 30 de abril 2026	Por valor de $ 3.300.000
Un (3) tercer pago	A corte 31 de mayo 2026	Por valor de $ 3.300.000
Un (4) cuarto pago	A corte 30 de junio 2026	Por valor de $ 3.300.000
Un (5) quinto pago	A corte 31 de julio 2026	Por valor de $ 3.300.000

Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. La entidad pagará al contratista dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas. En todo caso, los pagos estarán sujetos al flujo de caja de la institución. **Parágrafo 1:** EL CONTRATISTA no podrá ejecutar servicio alguno cuando los mismos superen el valor total contratado. Cualquier servicio adelantado por el Contratista que sobrepase el valor total del contrato, se entenderán prestados bajo la exclusiva responsabilidad del mismo y exonerará de toda responsabilidad a LA E.S.E inclusive de su reconocimiento y pago. **Parágrafo 2:** No obstante que el presente contrato se suscribe bajo modalidad de monto fijo, en el evento que se presenten glosas o incumplimientos imputables al profesional dentro del término de ejecución contractual la E.S.E podrá aplicar y descontar las glosas en el acta de recibido a satisfacción.

.

f) SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

SUPERVISIÓN:	**Nombre del funcionario:**	**JHONNY ARIAS RODRIGUEZ**
	Identificación del funcionario:	**12.685.888**
	Cargo del funcionario:	**DIRECTOR FINANCIERO**
	Dependencia:	DIRECCION FINANCIERA

g) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE EN CASO DE QUE LO REQUIERA

ESPECIFICACIONES PARA LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar: 1. Acreditar Título Profesional como contador público y experiencia relacionada mínima de seis (06) meses.
VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	1. Propuesta (*) 2. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – SIGEP, debidamente diligenciado y firmado (Los datos allí registrados deben coincidir con los documentos soporte de estudio, experiencia, entre otros.) 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (*) 4. Copia de la libreta militar o certificación que acredite la definición de su situación militar o estado del trámite (Aplica solo para varones menores de 50 años).

5. Registro Único Tributario (RUT), que relacione el código de la actividad económica afín a la que desarrolla o pretenda desarrollar
6. Fotocopia del diploma de bachiller y acta de grado (Si aplica)
7. Fotocopia(s) de diploma(s) y/o acta de grado, en los niveles de formación académica: técnico, tecnólogo, profesional y posgrado.
8. Copia de Resolución de convalidación expedida por el Ministerio de educación Nacional (aplica para títulos obtenidos en el extranjero)
9. Copia de Resolución ante la secretaria de Salud Departamental para ejercer (aplica para personal asistencial)
10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios como profesional, expedido por el órgano colegiado correspondiente como por ejemplo: Junta Central de Contadores, Unidad de Registro Nacional de Abogados, Comisión de Disciplina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, Consejo Profesional de Administración de Empresas - CPAE (Aplica para profesiones con órganos colegiados como contadores, abogados, ingenieros, administradores de empresas, administradores públicos, entre otros) de acuerdo al perfil académico exigido en el estudio previo y las actividades a desarrollar.
11. Fotocopia de certificados de experiencia laboral
12. Formato firmado de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, debidamente diligenciado y firmado
13. Fotocopia de la licencia de conducción categoría C1 o equivalente (sólo aplica para conductores)
14. Certificado de antecedentes del Sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación) con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
15. Certificado de antecedentes del Sistema de información del boletín de responsables de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
16. Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales de la Policía Nacional (*)
17. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (*)
18. Certificación de inexistencia de condenas por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), de la Policía Nacional (*)
19. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021). (*)
20. Rethus (En caso de que aplique)
21. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional y/o médica (si el servicio a prestar es asistencial) (Si aplica) (*)
22. Certificado de afiliación a EPS
23. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
24. Examen médico Pre ocupacional (Con vigencia no mayor a tres (3) años) (*)
25. Original de certificación de cuenta bancaria que identifique banco, tipo de cuenta y número de la cuenta (vigente no mayor a treinta días)
26. Constancia de asistencia de los siguientes cursos:

Relación Cursos Personal Asistencial	Aplica

Constancia de Asistencia a Curso de Soporte Vital Básico	Aux. Enfermería
Constancia de Asistencia a Curso de Soporte vital Avanzado	Enfermero (a), Médicos Generales y Especialistas)
Constancia de Asistencia en las Acciones de Formación Continua en el Cuidado Paleativo	Médicos Generales y Especialistas
Constancia de Asistencia en las Acciones de Formación Continua para la Gestión del Duelo	Todo personal asistencial
Formación en la atención integral en víctimas de violencia sexual	Todo personal asistencial
Formación de ataque a víctimas con agentes químicos	Todo personal asistencial
Manejo del dengue	Todo personal asistencial
Curso camillero o Primeros Auxilios	Camilleros
Curso conducción de ambulancia	Conductor Ambulancia
Tratamiento salud mental	Todo personal asistencial area mental
Tratamiento consumo de sustancias psicoactivas	Todo personal asistencial area mental
Certificación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado del donante expedida por el Instituto Nacional de Salud	Médicos Generales y Especialistas

h) ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVESIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	VER ANEXO

i) LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

GARANTÍAS	De acuerdo a lo señalado en el estatuto de contratación y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y sus características, no se hacen exigibles las garantías.

FIRMAS Y APROBACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	**JHONY RAFAEL ARIAS RODRIGUEZ** **Director Financiero - ESE UNA**
PROYECTÓ Y REVISÓ:	Dilia Fandiño – Prof. Financiera.

ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS

La E.S.E. Universitaria del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones legales, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Contratación de personal sin las competencias técnicas o experiencia requerida para el cargo	Errores en procesos administrativos, baja eficiencia operativa, reprocesos y afectación al funcionamiento institucional.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	alta de verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales o contractuales	Riesgos legales, sanciones por parte de entes de control, nulidad de contratos y daño reputacional.	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Alta rotación del personal administrativo	Pérdida de continuidad en los procesos, aumento de costos de inducción, retrasos en trámites y disminución de la productividad.	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de la normatividad laboral y contractual vigente	Reclamos laborales, sanciones legales, procesos judiciales y afectación financiera para la entidad.	2	4	6	RIESGO MEDIO	CONTRATANTE
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las funciones y obligaciones contractuales asignadas	Retrasos en los procesos administrativos, reprocesos, afectación al funcionamiento institucional y posibles sanciones contractuales.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Manejo inadecuado o divulgación no autorizada de información confidencial o sensible	Vulneración de datos personales, sanciones legales, procesos disciplinarios y daño reputacional para la institución.	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Inasistencia, impuntualidad o abandono injustificado del puesto de trabajo	Acumulación de trámites, retrasos en la atención interna y externa, sobrecarga laboral del equipo y disminución de la productividad.	3	3	6	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA
8	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Uso inadecuado de los sistemas de información institucionales o incumplimiento de políticas	Pérdida o alteración de información, fallas operativas, incidentes de seguridad y hallazgos en auditorías.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
9	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de normas internas, códigos de ética o lineamientos institucionales	Procesos disciplinarios, sanciones contractuales, afectación del clima laboral y daño reputacional	2	4	6	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA