ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	octubre 2026	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	**MARILYS ESTRADA PATIÑO**	
3. Dependencia que lo requiere	**ENFERMERA JEFE**	
4. Tipo de contrato	Contratación directa	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, adelantado mediante contratación directa bajo el régimen especial aplicable a las Empresas Sociales del Estado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Manual de Contratación de la E.S.E. CEMINSA y las demás disposiciones internas vigentes. En lo no regulado por el régimen especial, se observarán los principios de la contratación estatal y, cuando resulten compatibles y procedentes, las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
Capítulo II: Descripción de la Necesidad		
5. Descripción y especificaciones del objeto contractual		

La Empresa Social del Estado CEMINSA, es una entidad prestadora de servicios de salud del Primer Nivel de Atención, de naturaleza especial, descentralizada, con autonomía administrativa y presupuestal, que en materia contractual se rige por el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994 y el Estatuto Contractual acogido por la Junta Directiva de la E.S.E., los cuales a su vez encuentran sustento en los numerales 7° y 12 del artículo 25, numeral 3° del artículo 26 de la ley 80 de 1993 y, bajo la expresa concepción de ser un procedimiento en derecho privado, por lo que se realiza el presente estudio con miras a iniciar el trámite de un proceso de contratación.

Dentro de sus principales funciones se encuentra la de prestar el servicio de salud a la población que lo requiera, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles a fin de ofrecer y garantizar mediante un manejo gerencial adecuado la prestación del servicio de salud a la comunidad, con el manejo eficiente de sus recursos.

En el marco de su misión plantea como objetivos, brindar a la comunidad servicio de salud, en el marco del respeto a la dignidad humana, procurando la prestación del servicio que le ocupa con calidad, y de acuerdo a los principios académicos, científicos y médicos, de acuerdo al nivel de esta Institución.

Una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de una administración que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas

Para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, se desarrollan actividades que abarcan gestiones administrativas, financieras, legales, técnicas, presupuestales y contables, dirigidas al cumplimiento y materialización de los diferentes servicios que desde la E.S.E. son prestados a la comunidad.

En virtud de lo anterior, resulta necesario contar con profesional idóneo y con experiencia, en el área administrativa, financiera, legal, técnica, presupuestal y/ o contable encaminado a apoyar a la Institución en las diferentes funciones y actividades que le ocupan.

ESTUDIOS PREVIOS

Actualmente, en la E.S.E. CEMINSA, no existe personal suficiente e idóneo en la planta de personal, razón por la cual se hace necesario adelantar los trámites contractuales dirigidos a contar con los servicios objeto del presente estudio, que cuente con la idoneidad experiencia requerida para el cumplimiento a satisfacción de la necesidad descrita	
5.1. Objeto del contrato y especificaciones contractuales	**CONTRATAR PROFESIONAL DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DE LOS EQUIPOS BÁSICOS ASIGNADOS A LA E.S.E. CENTRO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES**
5.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: 80111600 - Servicios de personal temporal
5.3 Plazo de ejecución del contrato	DOS (2) MESES, comprendidos entre desde el 2 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
5.4 Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Sabanalarga – Atlántico.
5.5 Obligaciones del contratista	El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, así como las demás contenidas en los documentos previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato: 1) Brindar apoyo y acompañamiento a la Institución en las actividades que se requieran en el marco del objeto contractual. 2) Prestar apoyo a la entidad, en las actividades dispuestas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato, y de conformidad al perfil técnico y/o de apoyo acreditado. 3) Informar a la E.S.E cualquier situación que le impida o imposibilite el desarrollo del objeto del contrato de manera oportuna y eficiente. 4) Elaborar oportunamente el informe de actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 5) Informar a la entidad contratante de manera oportuna acerca de las situaciones o hechos que afecten el desarrollo del contrato en cualquier etapa de su ejecución. 6) Asumir bajo su costo y riesgo todos gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 7). Acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en pensión y salud durante la vigencia del contrato (Art. 50, Ley 789 de 2002). 8) Y las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, en función de su objeto contratado. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir con la normatividad y lineamientos institucionales. 2. Garantizar la confidencialidad y manejo adecuado de la información. 3. Presentar informes de gestión de manera mensual. 4. Apoyar en la elaboración de reportes administrativos y logísticos requeridos por la gerencia. 5. Organización documental y apoyo en la trazabilidad de los procesos. 6. Apoyo en la optimización y mejora de los procesos relacionados con la gestión de almacén y farmacia de la ESE. 7. Acompañamiento en la planeación, ejecución y seguimiento de actividades de los equipos básicos 8. Reporte periódico de avances al supervisor del contrato. 9. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor. 9. Presentación de cronograma de trabajo mensual Y Cargar informes y ejecución del contrato en secop ll• Planes, programas, procedimientos, matrices, formatos y demás documentos a cargo debidamente actualizados. • Evidencia de socialización y aprobación por parte del supervisor. • Informe de resultados de publicación y seguimiento de las políticas institucionales asignadas. • Actas de reunión, compromisos y evidencias de ejecución. • Planes de mejoramiento cerrados o con el respectivo estado de avance documentado. • Cronograma de actividades actualizado, revisado y aprobado por el supervisor. • Informe final de gestión con los respectivos soportes. • Entrega organizada de archivos físicos y digitales según corresponda. • Demás actividades, productos y responsabilidades asignadas por el supervisor contractual..

ESTUDIOS PREVIOS

5.6 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 del contrato será **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (10.000.000)**
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad presupuestal: NUMERO: **CDP0350** VALOR: **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (10.000.000)**
7.Forma de Pago	La E.S.E. CEMINSA cancelará el valor total del contrato mediante DOS (2) PAGOS IGUALES, cada uno por valor de $5.000.000(CINCO MILLONES DE PESOS) cada uno. previa presentación de cuenta de cobro, acompañado de un informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, acreditación del pago de parafiscales, y demás requisitos exigidos para el pago. Cada pago estará condicionado a la certificación expedida por el supervisor del contrato respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la presentación del informe de actividades, los soportes asistenciales correspondientes y el registro oportuno de la información requerida por la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. PARAGRAFO: La E.S.E. cancelara el valor del contrato, una vez que el contratista legalice el pago de impuestos Departamentales y Municipales, de acuerdo a lo establecido en los Estatutos Tributario Departamental y Municipal.
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 y/o natural según corresponda. 3. Cedula de ciudadanía persona natural y/o representante legal, según corresponda. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia menor a 03 meses. 5. Certificado de la Contraloría General de la Nación con vigencia menor a 03meses. 6. Certificado de antecedentes judiciales, con vigencia menor a 03 meses. 7. Certificado de medidas correctivas de la persona natural proponente, con vigencia menor a 03 meses. 8. Registro Único Tributario –RUT- 9. Certificar la afiliación a la seguridad social. (Salud- Pensión- ARL) 10. RETHUS (Aplica para el personal de salud)
9. Garantías	De conformidad con el análisis de riesgos efectuado por la entidad, la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago contra cumplimiento certificado y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la E.S.E. CEMINSA, no se considera necesaria la exigencia de garantías contractuales para el presente proceso.
10. Perfil y Experiencia	El futuro contratista deberá acredita la idoneidad y experiencia en el perfil requerido, para lo cual deberá aportar, alguno de los siguientes documentos: 1. Certificación que acredite experiencia relacionada con la del objeto a contratar. 2. Copia del contrato acompañado de acta final.

ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><td>11.Fundamentos jurídicos y Modalidad de Selección.</td><td>La presente contratación se adelanta bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestion, conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Tratándose de una Empresa Social del Estado, la contratación se desarrolla en el marco del régimen especial previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Manual de Contratación de la E.S.E. CEMINSA y demás disposiciones internas vigentes.

La Entidad verificó la inexistencia de personal suficiente con el perfil requerido y la necesidad de contar con conocimientos especializados para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud a la población usuaria.

Así mismo, la entidad verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 996 de 2005 y demás normas electorales vigentes al momento de la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>11. Supervisión</td><td><table><tr><td>Nombre del funcionario</td><td>MARILYS ESTRADA PATIÑO</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>ENFERMERA JEFE</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. Liquidación del contrato</td><td>Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</td></tr>
<tr><td>FIRMA</td><td></td></tr>
<tr><td>NOMBRE</td><td>YUBERIS MORALES DE LOS REYES</td></tr>
<tr><td>CARGO</td><td>PROFESIONAL UNIVERSITARIO – TESORERO – ENCARGADO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>ADMINISTRATIVO.</td></tr>
</table>