ESTUDIO PREVIO

PROCESO No: SA26- 3106

Con el fin de dar cumplimiento al proceso de Gestión de Contratación para la E.S.E. IMSALUD, se presenta el estudio previo, el cual constituye parte integral y una herramienta de diagnóstico, soportado en los siguientes documentos:

No:	TIPO DE DOCUMENTO	ADJUNTO "X" / N.A	ANEXOS
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	
2	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	X	
3	CERTIFICADO DE VIABILIDAD PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – P.A.A	X	
4	CERTIFICACIÓN VIABILIDAD ALMACÉN		
5	CERTIFICACIÓN VIABILIDAD FARMACIA		
6	ESTUDIO ECONÓMICO		
7	MATRIZ DE RIESGOS		
8	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	x	
9	ACUERDO AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS		
10	ACUERDO AUTORIZACIÓN ESPECIAL JUNTA DIRECTIVA		
11	ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD		
12	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD		
13	PLANOS		
14	DISEÑOS		
15	CÁLCULOS		
16	LICENCIAS		
17	AVALÚO		
18	OTROS		

1. JUSTIFICACIÓN Y CONCRECIÓN DE LA NECESIDAD

La ESE IMSALUD, conforme al acuerdo 087 de 1999, es una Empresa Social del Estado, que de acuerdo con la Ley 100 de 1993 art. 194, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, mediante la cual el Municipio de San José de Cúcuta presta el servicio público de salud en forma directa, en los términos establecidos en la Ley 10 de 1990 art.1.

La ESE IMSALUD ofrece servicios de salud primarios y complementarios, humanizados y de calidad, comprometida con la población en general, centrada en la seguridad del paciente, la familia, el trabajador y el medio ambiente, a través de talento humano calificado con formación continua y sostenibilidad financiera.

La atención en su Red Prestadora de servicios como Empresa Social del Estado de primer nivel de atención, y complementarios tiene seis Unidades Básicas de Atención, por lo cual debe cubrir dichos servicios con personal que desarrolle actividades de apoyo a la gestión administrativa, que los haga eficientes y acordes a las políticas institucionales y que permita atender en forma oportuna y eficaz los servicios de acuerdo a los estándares de atención.

A continuación, se presentan las UBAS con sus respectivas IPS de toda la red de atención y su ubicación geográfica:

No.	UNIDAD BASICA	NOMBRE DE LA SEDE	COMUNA	DIRECCION
1	UNIDAD MATERNO INFANTIL LIBERTAD DIRECCION:AV. 13 N. 18-36 Y 18-40 PBX: 5784981	I.P.S. SAN MARTIN	4	CLL 4 N. 10-45
2		I.P.S. SAN LUIS	4	CLL. 26 N. 3-06
3		I.P.S. BOCONO	3	Kdx 40-1 B. Bocono
4		I.P.S. SAN MATEO	3	AVENIDA 5 N°12-46 BARRIO SAN LUIS
5		I.P.S. SANTA ANA	3	AV 3 N. 5-40
1	UNIDAD BASICA COMUNEROS DIRECCION: CLL. 5 N. 5-29 PBX: 5784982	I.P.S. SEVILLA	5	AV. 8 N. 2AN-50
2		I.P.S. TOLEDO PLATA	6	CLL 14 AV 17 ESQUINA
3		I.P.S. AEROPUERTO	6	CLL 11 N. 3-66
4		I.P.S. LA ERMITA	7	Calle 35 Av. 9
5		I.P.S. OSPINA PEREZ	7	CLL 20 N. 5-19
6		I.P.S. CLARET	7	MZ. 55 LOTE O ESQUINA
1	UNIDAD BASICA POLICLINICO ATALAYA DIRECCION: CLL. 4 DN No 25-40 PBX: 5784983	I.P.S. BELISARIO	8	CLL. 14 N.14-25
2		I.P.S. PALMERAS	8	CLL. 21 AV. 46 ESQUINA
3		I.P.S. NIÑA CECI	8	CLL 5 N. 7-89
4		I.P.S. LOS OLIVOS	8	AVENIDA 47 A 8-10
1	UNIDAD BASICA LOMA DE BOLIVAR DIRECCION: CALLE 6 N. 13-78 PBX: 5784985	I.P.S. BELEN	9	CLL. 26 N. 27-90
2		I.P.S. DIVINA PASTORA	9	CLL 31 N. 39-15
3		I.P.S. EL RODEO	9	CALLE PRINCIPAL EL RODEO
4		I.P.S. CUNDINAMARCA	9	CLL 12 N. 22-70
1	UNIDAD BASICA PUENTE BARCO DIRECCION: AV.4 N. 17-89 PBX: 5784984	I.P.S. DOMINGO PEREZ	9	AV. 19 N. 22-125
2		I.P.S. GUAIMARAL	5	AV. 12 E N. 9 BN-15
3		I.P.S. CONTENTO	1	Calle 17 N° 17-48
4		I.P.S. EL CERRITO	6	Kdx 12-2 B. El Cerrito
5		I.P.S. EL SALADO	6	AV. 6 N. 19-07
6		I.P.S. EL PORTICO	RURAL	Kdx 19-2-2 Vba.el Portico
1	UNIDAD BASICA AGUA CLARA DIRECCION: Barrio _nuevo PBX: 5784986	I.P.S. LA FLORESTA	RURAL	RURAL
2		I.P.S. BUENA ESPERANZA	RURAL	vereda malecaña
3		I.P.S. GUARAMITO	RURAL	RURAL
4		I.P.S. BANCO DE ARENA	RURAL	RURAL
5		I.P.S. SAN FAUSTINO	RURAL	SAN FAUSTINO
6		I.P.S. PALMARITO	RURAL	Area Urb. Cgto Palmarito

De conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado se constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley, o por las Asambleas Departamentales o por los Concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan

Como ente descentralizado, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en la Constitución Nacional en el artículo 2 así: "Son fines 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."

En ese contexto, la actividad operativa de la empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, por lo cual la ESE IMSALUD propende por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional, y a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programas, servicios y fomento a la eficiencia, lo que constituye una parte fundamental de su Plan de Desarrollo, todo dirigido a la consecución de sus fines. Sin embargo, la E.S.E. IMSALUD no cuenta con el personal de planta suficiente para garantizar la prestación de los servicios requeridos por la Institución. En consecuencia, se hace necesario contratar personal mediante la modalidad de prestación de servicios, con el fin de asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en la atención en salud a la población objeto de su misión institucional. Esta contratación permitirá mantener una prestación integral, oportuna y articulada con el objeto social de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de habilitación exigidos por la normatividad vigente.

Para tal efecto, el jefe de Oficina de administración laboral de la ESE certifica que dentro de la estructura de cargos y empleos de la planta de personal y trabajadores oficiales de la ESE IMSALUD no se cuenta con el personal de planta, o es insuficiente para cumplir con el objeto de la presente necesidad.

En tal sentido, La ley 1438 de 2011 en su artículo 59 previó la posibilidad que las empresas sociales desarrollen sus funciones mediante contratación con terceros

> *Artículo 59. Operación con terceros. Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.*

Por otra parte, mediante circular conjunta # 020 del 2021 el ministerio de salud y protección social, el ministerio de trabajo y el departamento administrativo de la función pública establecieron lo siguiente:

> *Las Empresas Sociales del Estado podrán contratar actividades con personas jurídicas o naturales exclusivamente en los siguientes eventos:*
> *(...)*
> ***3. Que no pueda ser realizada por el personal de planta.***

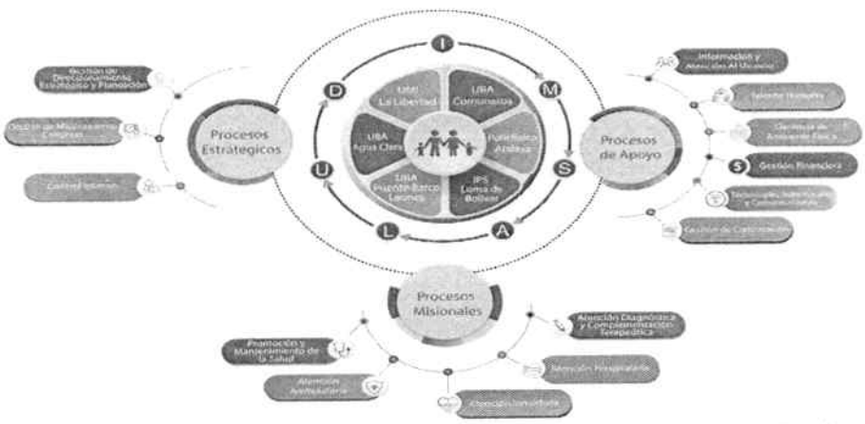
En este orden de ideas, la ESE debe contar con personal adecuado e idóneo, que apoye las actividades de la oficina de Subgerencia Administrativa y Financiera, realizando las siguientes acciones:

1. *El contratista cumplirá todas las actividades descritas en la propuesta presentada, atendiendo las necesidades del servicio y pondrá a disposición todos sus conocimientos y capacidades para colaborar eficazmente con el área supervisora.*
2. *Se compromete a realizar la verificación y clasificación de los motivos y/o causales glosadas para su registro en el software institucional de la ESE IMSALUD, de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.*
3. *Atenderá de manera oportuna la canalización de las glosas, según su naturaleza (pertinencia y/o administrativa), a través del correo institucional hacia los médicos auditores y/o el área de facturación correspondiente.*
4. *Mantendrá actualizadas las respuestas a glosa de cada uno de los motivos identificados, registrándolas en el sistema y generando el respectivo informe de respuesta a glosa.*
5. *Acogerá los lineamientos institucionales para la elaboración de las comunicaciones externas, referenciando el radicado de entrada y el ID creado en el sistema, e incluyendo los soportes correspondientes.*
6. *Asumirá la elaboración de notas crédito en el software institucional por los valores aceptados, conforme a las respuestas a glosa proyectadas y/o a las solicitudes del área de facturación de facturas no radicadas, así como la organización de los soportes digitales y la notificación vía correo electrónico a las áreas correspondientes.*
7. *Garantizará la gestión de las firmas de las comunicaciones elaboradas en el sistema de información digital SIEP Documental, para su posterior radicación por correo electrónico y/o plataforma ante las diferentes entidades.*

8. *Se asegurará de la elaboración de las notas crédito en el software institucional por los valores aceptados en conciliación, previamente presentados y aprobados por los miembros del Comité de Cartera, así como de su notificación a las áreas involucradas y la incorporación al respectivo expediente digital.*
9. *Brindará apoyo en la atención de contingencias presentadas, mediante la búsqueda y recopilación de la información requerida para la presentación de acreencias, procesos ejecutivos, conciliaciones de cartera y demás actuaciones relacionadas.*

Estas acciones se enmarcan dentro del ***proceso de Apoyo Gestión Financiera***, el cual hace parte integral del **Sistema de Gestión de la Calidad** de la entidad. Dicho proceso contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de la gestión organizacional, conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en las políticas internas de calidad. Su estructura y articulación con los demás procesos de la entidad se representan en el siguiente mapa:

Mapa de Procesos



En consecuencia, tras el análisis de las necesidades de talento humano en la Oficina de Subgerencia Administrativa y Financiera, en el marco del ***proceso de Apoyo Gestión Financiera,*** se determina que para la vigencia 2026 se requiere la contratación de TRES **(3), Técnicos** con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de las acciones asignadas y el adecuado desarrollo de las actividades de la dependencia.

2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO, EN EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMO ANALISTAS DE CUENTAS MÉDICAS EN LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD ESE IMSALUD.

NATURALEZA DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista cumplirá todas las actividades descritas en la propuesta presentada, atendiendo las necesidades del servicio y pondrá a disposición todos sus conocimientos y capacidades para colaborar eficazmente con el área supervisora.
2. Se compromete a realizar la verificación y clasificación de los motivos y/o causales glosadas para su registro en el software institucional de la ESE IMSALUD, de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
3. Atenderá de manera oportuna la canalización de las glosas, según su naturaleza (pertinencia y/o administrativa), a través del correo institucional hacia los médicos auditores y/o el área de facturación correspondiente.
4. Mantendrá actualizadas las respuestas a glosa de cada uno de los motivos identificados, registrándolas en el sistema y generando el respectivo informe de respuesta a glosa.
5. Acogerá los lineamientos institucionales para la elaboración de las comunicaciones externas, referenciando el radicado de entrada y el ID creado en el sistema, e incluyendo los soportes correspondientes.
6. Asumirá la elaboración de notas crédito en el software institucional por los valores aceptados, conforme a las respuestas a glosa proyectadas y/o a las solicitudes del área de facturación de facturas no radicadas, así como la organización de los soportes digitales y la notificación vía correo electrónico a las áreas correspondientes.
7. Garantizará la gestión de las firmas de las comunicaciones elaboradas en el sistema de información digital SIEP Documental, para su posterior radicación por correo electrónico y/o plataforma ante las diferentes entidades.
8. Se asegurará de la elaboración de las notas crédito en el software institucional por los valores aceptados en conciliación, previamente presentados y aprobados por los miembros del Comité de Cartera, así como de su notificación a las áreas involucradas y la incorporación al respectivo expediente digital.
9. Brindará apoyo en la atención de contingencias presentadas, mediante la búsqueda y recopilación de la información requerida para la presentación de acreencias, procesos ejecutivos, conciliaciones de cartera y demás actuaciones relacionadas.

PARÁGRAFO: En el evento en que la prestación del servicio deba efectuarse fuera del área metropolitana de la ciudad de Cúcuta, la Entidad reconocerá al contratista los gastos asociados a desplazamientos, alojamiento y manutención que se generen con ocasión del cumplimiento de las actividades contractuales. Dicho reconocimiento se efectuará conforme a las disposiciones establecidas en la reglamentación interna vigente sobre gastos de viaje, observando los topes, procedimientos y requisitos de legalización definidos por la Entidad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar los informes requeridos por el área supervisora.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) contratista aún después de terminado el contrato.
3. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Manual de Contratación de la ESE IMSALUD y demás normas concordantes.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y Arl de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
5. El (la) contratista antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la ESE IMSALUD, la E.P.S, la A.F.P y la ARL, a los cuales se encuentre afiliado.
6. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
7. El (la) contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Riesgos Laborales.
8. El (la) contratista se compromete a gestionar las actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la ESE IMSALUD, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
9. El (la) contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas reglamentarias.
10. El (la) contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
11. El (la) contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT.
12. Cumplir con las obligaciones contenidas en el Decreto 0723 de 2013, capítulo IV, art. 16, numeral 2.
13. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la ESE IMSALUD.
14. Cumplir con el sistema de gestión de calidad de la ESE IMSALUD y su implementación.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PERFIL	TITULO	EXPERIENCIA	REQUISITOS
NIVEL TÉCNICO	Técnico	0-5 años de Experiencia laboral	N/A

4. TIPOS DE OFERTA

GLOBAL

REQUISITOS LEGALES:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería del Representante Legal
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil, si es del caso, no superior a 3 meses a la fecha de expedición
5	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
6	Certificación de pago y/o afiliación al sistema seguridad social y parafiscales *(Ley 789 de 2002, art. 50)*
7	Libreta militar o certificación provisional (**prestación de servicios –*personas naturales ley 1780 de 2016***
8	Certificado de Antecedentes Fiscales o autorizar la consulta en línea (Persona jurídica, Representante Legal y/o personas naturales)
9	Certificación Antecedentes disciplinarios. (Persona jurídica, Representante Legal y/o personas naturales) ***(Prestación de servicios superior a 3 meses)***
10	Certificación Antecedentes judiciales -personas naturales. ***(Prestación de servicios superior a 3 meses).***
11	Certificado SIGEP.) ***(Prestación de servicios,*** *numeral 2° del artículo 2.2.17.6 del Decreto 1083 de 2015)*
12	SGRL – Afiliación al sistema general de riesgos laborales. ***(Prestación de servicios superior a 1 mes)***

13	Certificado médico laboral (vigencia 3 años). ***(Prestación de servicios)***	
14	Antecedentes profesionales, si es del caso. ***(Prestación de servicios ejemplo: abogados, contadores, Médicos).***	
15	Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública con sus respectivos soportes. ***(Contrato de Prestación de servicios).***	
16	Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – *(Mínimo 6 meses en mora de pago de multa - RNMC. - LEY 1801 DE 2016 - Artículo 183).*	
17	Declaración de Bienes y Rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta, actualización anual, las modificaciones deben registrarse dentro de los dos (2) meses siguientes. (La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.) *(Ley 2013 de 2019)*	
18	Formulario del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.	
19	Lista Specially Designated Narcotics Traffickers o SDNT list / Clinton	
20	Lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas	
21	Inhabilidades delitos sexuales.	
En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, IMSALUD podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.		

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

NO APLICA con fundamento en el Manual de Contratación de la ESE IMSALUD, Resolución 423 del 30 de septiembre de 2020, en su artículo 27, Literal B, PARÁGRAFO.

6. RÉGIMEN LEGAL

Con fundamento en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, las Empresas Sociales de Salud en materia contractual se rigen por el derecho privado, sin perjuicio de la facultad de utilizar las cláusulas exorbitantes o excepcionales previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública; en razón de ello, y con base en los lineamientos consagrados en la Resolución No: 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud y Protección, dada la competencia estipulada en el artículo 76 de la ley 1438 de 2011, la Junta Directiva de la ESE IMSALUD profirió el Acuerdo No: 024 del 23 de septiembre de 2020 – Estatuto de Contratación - junto con el anexo correspondiente al Manual de Contratación, aprobado mediante resolución No: 423 del 30 de septiembre de 2020, aplicables a los procesos contractuales institucionales; así como la normatividad en concordancia, o aquella que los modifique, complemente, aclare o sustituya. El Estatuto y Manual de la E.S.E IMSALUD se encuentran publicados en la página web de la entidad para su respectiva consulta.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se calculó teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

No:	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	SELECCIONE "X"
1	COTIZACIONES	IMSALUD	
2	OFERTAS ELECTRÓNICAS ANTERIORES	IMSALUD	
3	HISTÓRICO DE PRECIOS	IMSALUD	X
4	PRECIO ÚLTIMA COMPRA	IMSALUD	
5	PRECIO PROMEDIO VIGENCIA ACTUAL	IMSALUD	
6	ESE	HUEM	
7	OTRAS ESE		
8	GUIA DE PRECIOS	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	
9	BANCO DE OFERENTES	IMSALUD	
10	CATALOGO DE PRECIOS		
11	MERCADO VIRTUAL		
12	VISITAS MERCADO LOCAL		
13	GRANDES SUPERFICIES		
14	SECOP		
15	OTROS		

El valor del contrato y la justificación del mismo se contemplan del histórico de precios de la ESE IMSALUD por los servicios contratados con anterioridad.

Cantidad 01 TÉCNICO	Valor mensual	Valor total 01 TÉCNICO
01	**$2.900.000**	**$2.900.000**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	$2.900.000
LETRAS: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE.	

El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales que se causen, en su defecto, IMSALUD efectuará las deducciones de ley.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
RUBRO: 2.1.2.02.02.008	CONCEPTO: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

PAGOS	VALOR
DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2026 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2026	$2.900.000

cuyo pago se supedita al informe del supervisor del contrato, contentivo de la certificación de cumplimiento, los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros a que haya lugar.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la fecha del acta de inicio, después de perfeccionado el contrato y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
PLAZO DE VIGENCIA:	El plazo de vigencia contractual corresponde al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo a lo establecido en el manual de contratación resolución 423 del 30 de septiembre del 2020 de la E.S.E IMSALUD; el Contrato de prestación de servicios profesionales se realizará bajo la modalidad de contratación directa.

El Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 literal B numeral 2 que establece como causal de contratación directa: "*Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas, tecnológicas o de capacitación que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos*".

11. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIEGOS

NO APLICA con fundamento en el Manual de Contratación de la E.S.E IMSALUD, Resolución 423 de septiembre 30 del 2020 en su artículo 27, literal B, PARÁGRAFO que dice:

"ARTÍCULO 27º.- FASE DE PLANEACIÓN.
Comprende la justificación de la necesidad, los estudios previos y los términos de condiciones
B. ESTUDIOS PREVIOS
Los estudios previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:
El estudio previo de bienes, obras y servicios será proyectado por la oficina de servicios generales, previa generación de la necesidad por parte del jefe de la respectiva dependencia, revisado y aprobado por el subgerente del área que corresponda.
13. Estimación y tipificación de los riesgos, incluyendo el análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, en el caso que se requiera.

PARÁGRAFO: En las modalidades de contratación directa, según la naturaleza o cuantía del contrato, se podrá prescindir de los requisitos descritos en los numerales 1, 3, 4, 6, 7, 8 y 13."

12. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

ÍTEM	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	SEÑALE "X"
1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	20%	X
2	CALIDAD DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.	20%	X

FECHA, 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

Dalgy B Florez

DALGY BRIGITTE FLOREZ ACEVEDO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisó Proyección de Estudio: Kaleth Nycky correa González - Asesor Jurídico Externo
Proyectó: Giovanni Andrés Parada Ramírez - Profesional GESCON