ESTUDIO PREVIO

PROCESO No:

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		

I. 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:

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 **ALMACEN**, realizando las siguientes acciones:

1. Gestionará el software contable institucional, efectuando el ingreso de comprobantes de entrada y salida de elementos hacia las IPS, así como los comprobantes de traslado hacia las bodegas de las unidades básicas.
2. Realizará el alistamiento, la recepción y la entrega de elementos e insumos, asegurando su adecuada manipulación y registro.
3. Controlará la salida y entrada de equipos en calidad de préstamo a las diferentes dependencias de la ESE IMSALUD, garantizando su adecuado seguimiento y devolución.
4. Atenderá los protocolos, planes, guías de manejo y manuales de procedimiento establecidos para las actividades del proceso, en articulación con las directrices definidas por la ESE IMSALUD.
5. Clasificará y organizará las solicitudes de salida de almacén de acuerdo con los lineamientos documentales establecidos.
6. Preparará las actividades de alistamiento y confirmación de insumos y mercancía del área de almacén destinadas a las UBAS e IPS.
7. Apoyará la gestión de la documentación administrativa relacionada con las operaciones del almacén, incluyendo órdenes de compra, comprobantes de traslado, comprobantes de entrega, comprobantes de salida, reportes de inventario y demás documentos oficiales de la entidad.

Estas acciones se enmarcan dentro del **proceso de apoyo de Gerencia de Ambiente Físico**, 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:

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.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PERFIL	TITULO	EXPERIENCIA	REQUISITOS
NIVEL APOYO	Tecnico en asistencia administrativa	0-5 años de Experiencia laboral	N/A

IV. 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)

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 de 01 TECNÓLOGO	Valor mensual	Valor total por mes	Valor total por 01 TECNICO
01	**$2.900.000**	**$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:	**CONCEPTO:**

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

PAGOS	VALOR
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE NOVIEMBRE 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.

IX. 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, hasta el 11 de diciembre de 2026
PLAZO DE VIGENCIA:	El plazo de vigencia contractual corresponde al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

X. 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.