



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV No. 025 DE 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR: “SERVICIO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA A TRAVÉS DE UNA EMPRESA TEMPORAL”.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al plan de compras de la entidad educativa INEM José Félix de Restrepo - **FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – Prestación de servicios profesionales**, se procede a realizar los estudios previos para contratar “**SERVICIO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA A TRAVÉS DE UNA EMPRESA TEMPORAL**”, para la I.E. INEM JOSE FELIX DE RESTREPO, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La I.E. INEM José Félix de Restrepo del municipio de Medellín **está interesada en contratar los servicios profesionales de enfermería en la institución, debido a la necesidad de una enfermera que preste el servicio de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes o enfermedades, mientras son entregados a los padres de familia o trasladados a algunas de las clínicas contratadas por el Municipio de Medellín, para cubrir las pólizas de accidentes estudiantiles y/o respectiva EPS.** Con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001. Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales dispone lo siguiente:

Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir propuestas para contratar “**SERVICIO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA A TRAVÉS DE UNA EMPRESA TEMPORAL**”. Para la realización del objeto descrito anteriormente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tiene previsto contratar dicho servicio en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detalladas a continuación:

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS: Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la INSTITUCIÓN para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

Ítem	Descripción de artículo	Valor Unitario	Valor Total con IVA
1	PERSONAL EN MISIÓN: Una persona con Perfil de enfermera. La cotización debe incluir: Salario, subsidio de transporte prestaciones sociales (primas, cesantías, vacaciones, intereses), seguridad social (salud, pensión, ARL), parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN), administración e IVA Modalidad: Tiempo completo sin novedades (no incluye horas extras, recargos, dominicales ni festivos) Duración: Cuatro (04) meses y quince (15) días hábiles		
	TOTAL		

La profesional con que cuente el contratista deberá cumplir título de enfermera certificada con mínimo de un (1) año de experiencia.

CÓDIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
85000000	85100000	85101600	85101601	Servicios de enfermería

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del servicio o entrega del suministro será en la sede principal de la institución educativa, ubicado en la carrera 48 No. 1-125 de la ciudad de Medellín.

Tipo de contrato: De servicio.

Plazo: El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado tendrá para su cumplimiento un término de **cuatro (04) meses y quince días hábiles** a partir del día siguiente a la firma del contrato.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN:

Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, la idoneidad, y experiencia del contratista, la modalidad de contratación que corresponde adelantar es un contrato por Prestación de Servicios profesionales es de forma directa, Según el **Artículo 2.2.1.2.1.4.1**, del Decreto 1082 de 2015, señala que la modalidad de contratación directa debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO: La tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 22 de fecha 11/07/2025** del rubro presupuestal: **Prestación de servicios profesionales**, por valor de **Once millones trescientos un mil seiscientos cuarenta y siete pesos (\$ 11.301.647) m/l.**

5.- ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los precios del mercado, valores históricos y cotizaciones representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales.

Se tuvieron en cuenta los siguientes valores históricos:

CONCEPTO	2022	2023	2024	PROMEDIO
Cumplir con lo requerido en el punto 2.1 Especificaciones Técnicas.	\$ 10.784.575	\$ 10.925.983	\$ 11.301.647	\$ 11.004.070

6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará una vez se hayan recibido los bienes y servicios a plena satisfacción de la institución educativa, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, **mediante pago único**, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como Sena, ICBF y cajas de compensación familiar.

7.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar y garantizar un servicio puntual y confiable.
2. Servicio según las especificaciones requeridas por la Institución.
3. Responder por la buena calidad del servicio.

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



4. El Contratista deberá ejecutar el contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación, aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
5. Garantizar que la persona con la cual se desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato.
6. Responder por la relación laboral del personal en misión. Toda responsabilidad derivada de los Contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de la empresa temporal.
7. Actuar como representante legal y judicial ante todas las autoridades judiciales y/o administrativas, en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como Consecuencia de las actividades desarrolladas por su personal dentro del Hospital; en ningún caso el Hospital será llamado en garantía ni actuará solidariamente.
8. El Contratista se compromete a dar cumplimiento de los protocolos, procesos y procedimientos aprobados por la Institución Educativa.
9. Cumplir y presentar con la respectiva factura o cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE LA AUXILIAR DE ENFERMERÍA

- ✓ Atender a toda la comunidad estudiantil, frente a los signos y síntomas que manifiesten durante la jornada académica y/o laboral.
- ✓ Prestar los primeros auxilios en las eventualidades sucedidas dentro de la jornada académica y/o laboral, como, por ejemplo, los accidentes escolares y/o laborales y realizar la respectiva remisión a la red hospitalaria autorizada por la póliza estudiantil y laboral.
- ✓ Suministrar medicamentos de acuerdo al estado de salud del paciente.
- ✓ Acompañar algunas charlas educativas para los estudiantes, guiados por los docentes y enfermera
- ✓ Remitir de manera oportuna al Psicorientador correspondiente los diferentes factores de riesgo que estén afectando la salud mental y bienestar académico de los estudiantes.
- ✓ Apoyar los diferentes convenios con las Universidades.
- ✓ Realizar procedimientos que obedecen a actividades propias de la enfermería: inyectología, curaciones, aplicación de cremas o ungüentos.

7.2. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada.
3. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Suscribir el acta de liquidación.
5. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual



8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La entidad seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional.

9.- CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA

- Propuesta económica detallada firmada por el Representante Legal.
- Certificado de Cámara de Comercio, que contemple el objeto a contratar, el objeto social de dicho certificado debe contener actividades relacionadas con el objeto a contratar, certificado no superior a tres meses.
- Carta de presentación de la oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los Requisitos exigidos en la invitación. Esta carta se encuentra en la Invitación.
- Fotocopia legible del registro único Tributario (RUT) actualizada, el objeto social de dicho certificado debe contener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del Representante legal.
- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de la planilla de pago del último mes. Si se presenta como Independiente, en la planilla de pago debe constar que es usted quién realiza los pagos de la Seguridad Social como Cotizante.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual puede descargar del siguiente link <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El cual puede descargar del siguiente link <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
- Certificado de Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, el cual puede descargar del siguiente link https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Certificado de Antecedentes Policía. El cual puede descargar del siguiente link https://antecedentes.policia.gov.co:7005/Web_Judicial/
- Certificado REDAM. El cual puede descargar del siguiente link <https://redam.gov.co/>
- Certificado de delitos sexuales. Lo puede descargar en: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
- Certificaciones de experiencia de dos empresas con la que en los últimos cinco años haya realizado contratos con el objeto contractual de estos Estudios previos. Estas certificaciones deben ser de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; debe contener como mínimo la siguiente información: - Nombre del contratante - Firma del encargado de la Entidad Contratante - Dirección y teléfono de la Entidad Contratante - Objeto del contrato- Numero del Contrato - Valor del contrato - Fecha de inicio del contrato - Fecha de terminación del contrato - Dirección y teléfono de la Entidad Contratante - Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta. No se aceptan auto certificaciones. No se aceptan contratos en ejecución. No se aceptan subcontratos.
- Certificado de Titularidad Bancaria expedida por el Banco, fecha de expedición no superior a dos meses.
- Diligenciamiento del Formato único de hoja de vida persona jurídica o natural según el caso, el cual pueden descargar del siguiente enlace: funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

10.- SUPERVISOR

El apoyo a la supervisión del contrato estará a cargo del Rector Edison Darío Vasco Agudelo, quién acepta la supervisión y controlar la debida ejecución del presente contrato por parte de ELCONTRATISTA. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones derivadas en el Estudio Previo y la Invitación Publica No. 025 - 2025 de Julio 15 de 2025. 2) Verificar que no se presenten demoras o incumplimiento de las

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025



Educando en
Trabajo, Arte, Ciencia y Virtud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO

Resolución de Creación: 16303 de Noviembre 27 de 2002
Resolución Actualizada: 1263 de Febrero 07 de 2017
NIT: 811042439-1. DANE: 105001013340



Obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; dicha certificación se constituye en requisito previo del pago que se deba realizar.

11.- GARANTIAS

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad del servicio suministrado, el cumplimiento del contrato y el pago de salarios y prestaciones sociales legales al personal, especificadas también en el contrato.

Medellín, Julio 15 de 2025

Edison Darío Vasco Agudelo
Rector

Proyectó: Diana Mesa Pimienta

Educando en Arte, Ciencia y Virtud. 1970 - 2025