



## Alcaldía de Montería SECRETARÍA DE SALUD

### ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**ASUNTO:** ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

#### 1.- LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."*, suscribirá el presente contrato.

Que el Municipio tiene como deber, satisfacer la necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando principio de eficiencia.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

Que Montería se proyecta como una de las ciudades capitales con mayor índice de crecimiento económico y social, siendo catalogada como una de las ciudades sostenibles a nivel Mundial, lo que sugiere un mayor esfuerzo administrativo para lograr la consecución de dichos logros, ya que se plantean a corto, mediano y largo plazo, una serie de iniciativas de alto nivel que permitan ejecutar las metas y objetivos del Plan de Desarrollo 2020 – 2023, estas que necesariamente se materializarán a través de contratos y asociaciones público privadas, entre otras.

Que en la actualidad el Municipio de Montería tiene con una planta central de personal de 89 personas de las cuales la Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal solo cuenta con siete (7) cargos, dentro de los cuales se encuentran la Secretaría de Salud y Seguridad Social, un (1) profesional especializado área de la salud Grado 03, un (1) profesional universitario Grado 01, un (1) auxiliar administrativo Grado 01, un (1) auxiliar administrativo Grado 02, un (1) Secretario Grado 02, y un (1) Secretario Grado 03.

Que la Secretaría de Salud y Seguridad Social de acuerdo al Manual de Funciones y Competencia Laborales del Municipio tiene como misión *"Velar por el fortalecimiento en la prestación de los servicios en salud para la población monteriana, a través de la administración eficaz de los recursos humanos, científicos, tecnológicos, financieros y físicos con el propósito de garantizar los derechos de la población en cuanto al Sistema General de Seguridad Social en Salud"*.

Que así mismo, los cargos pertenecientes a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, tienen las siguientes funciones:

- Secretario de Salud y Seguridad Social: tiene como propósito principal el de *"Dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el municipio, formular y adoptar las políticas y estrategias, los planes y programas sectoriales y dirigiendo la ejecución de proyectos que contribuyan con una óptima prestación de los servicios de seguridad social en salud en cumplimiento de la misión y objetivos municipales."*
- Profesional especializado área de la salud, Código 242, Grado 03: tiene como propósito principal: *"Formular proyectos sectoriales que contribuyan con una óptima prestación de los servicios de"*

Gobierno de La **GENTE**



## Alcaldía de Montería SECRETARÍA DE SALUD

*seguridad social en salud en cumplimiento de la misión, visión y objetivos municipales y participar en su ejecución y seguimiento."*

- Profesional Universitario, Código 219, Grado 01: tiene como propósito principal el de *"Adelantar las acciones que demande el desarrollo y el seguimiento a proyectos sectoriales que contribuyan con una óptima prestación de los servicios de seguridad social en salud en cumplimiento de la misión, visión y objetivos municipales."*
- Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02: tiene como propósito principal el de *"Realizar actividades de apoyo administrativo y logístico a los procesos con el fin de lograr mejor desempeño en la prestación del servicio."*
- Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01: tiene como propósito principal el de *"Ejecutar procedimientos de apoyo administrativo y logístico en la dependencia asignada para la óptima atención al usuario interno y externo"*.
- Secretario, Código 440, Grado 03: tiene como propósito principal el de *"Realizar las actividades de apoyo relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento, trámite y archivo de la documentación, así como la atención a los usuarios internos y externos de la dependencia."*
- Secretario, Código 440, Grado 02: tiene como propósito principal el de *"Efectuar actividades de apoyo relacionadas con la radicación, manejo, registro, procesamiento y archivo de la documentación y los asuntos del despacho, así como la atención a los usuarios internos y externos de la Dependencia."*

Que Montería, siendo un municipio de categoría 1 el cual maneja un presupuesto superior a un (1) billón de pesos, presenta una alta demanda de bienes y servicios que deben ser satisfechos cumpliendo con todos los principios y normas legales, lo que conlleva a que se genere un número significativo de trámites que superan con creces la capacidad de la Secretaría de Salud y Seguridad Social, teniendo en cuenta el reducido personal de planta del que dispone.

Que la Ley 715 del 2001 establece como una de las competencias de dirección del sector salud en el ámbito municipal *"Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental"* y competencias en salud pública *"Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial."*

Además, establece que tiene como funciones formular políticas y estrategias y adoptar planes y programas en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental, realizar seguimiento al flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema, definir y evaluar los planes de compras y de contratación en lo relativo a prestación de servicios, equipo técnico, científico y de recursos físicos necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría, planear y dirigir las acciones relacionadas con la etapa precontractual requerida por la Secretaría para su normal funcionamiento, realizar en forma coordinada con los diferentes actores del sistema, el seguimiento y evaluación al presupuesto de funcionamiento e inversión del sector salud, con el propósito de garantizar la financiación de la prestación del servicio.

Que para el año 2022, se estructuraron un total de **17 proyectos** de los diferentes programas de la Secretaría de Salud y Seguridad Social de Montería, como se observa a continuación:

PROGRAMA	PROYECTOS FORMULADOS
SALUD Y BIENESTAR PARA LA GENTE	14
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA EL BENEFICIO DE LA GENTE	2
UNIVERSALIDAD EN EL ASEGURAMIENTO Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1
TOTAL:	17

Gobierno de La **GENTE**



## Alcaldía de Montería SECRETARÍA DE SALUD

Que además el Plan de Desarrollo Gobierno de la Gente 2020-2023 plantea la consecución de un gran número de metas e indicadores de los programas del sector Salud y Protección Social, que sugieren un mayor esfuerzo administrativo, como consecuencia de lo anterior, esta dependencia requiere contar con un equipo de profesionales que apoye en el cumplimiento de dichas metas con personal suficiente que cuente con experticia y conocimiento para brindar acompañamiento a los programas de la Secretaría de Salud y Seguridad Social no solo en la labor de gestión y formulación de proyectos sino también para hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y metas trazadas en el Plan de Desarrollo, ya que es primordial para dar cumplimiento a los logros y es uno de los principales medios a través de los cuales las autoridades propenden por el cumplimiento de los fines del Estado, en tal sentido, los proyectos del Alcalde municipal son el camino para la prestación eficiente y continua de los servicios de salud, y persiguen la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Para el caso específico, es necesario contar con los servicios profesionales de un administrador de servicios en salud, especialista en gerencia de proyectos; que cuente con la experiencia y experticia suficiente en procesos de gestión y/o formulación de proyectos y/o seguimiento a planes de desarrollo.

Que, como consecuencia de lo expuesto, se hace necesario que el contrato derivado del presente estudio previo supere el plazo de 4 meses dispuesto por la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública ya que para su ejecución se hacen necesarios conocimientos relacionados con el proceso de gestión y formulación de proyectos y seguimiento a planes de desarrollo.

Sumado a esto, se hace imprescindible la permanencia y continuidad en los trámites y procedimientos administrativos que se desarrollan dentro de dichos procesos, ya que durante toda la vigencia 2023 se surtirán las diferentes etapas y seguimientos que tienen términos preclusivos y perentorios que requieren de un profesional con la experticia o conocimiento especializado para que lo adelante.

Finalmente, en el presente documento se realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios profesionales; puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente contrato se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio de la vigencia, según consta en certificado N. PC 1148 de 13 de abril de 2023, igualmente, se encuentra incluida en el banco de programas y proyectos con código BPIN 2023230010009, según certificado adjunto.

Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Municipal de Montería, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida, de acuerdo a la certificación expedida por el coordinador del área de gestión de talento humano la cual hace parte integral del presente estudio previo, que desarrolle las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo, por tanto, es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad de contratación directa establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a fin de contar con los servicios demandados por el Municipio.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación.

### **2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

**2.1. OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE SALUD PÚBLICA EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

#### **2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

##### **2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en la formulación de los proyectos de salud pública, mediante la proyección técnica de los estudios previos y análisis del sector de la contratación planeada por la Secretaría de Salud y Seguridad Social acorde al plan anual de adquisiciones, conforme le sean

Gobierno de la **GENTE**

Calle 27 No. 3 - 16 / 7910720 / Montería, Córdoba  
www.monteria.gov.co



## Alcaldía de Montería SECRETARÍA DE SALUD

asignadas por el supervisor. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación el contratista, deberá aportar copia de los proyectos formulados.

2. Apoyar en la formulación y seguimiento del plan de intervenciones colectivas - PIC, en la elaboración del lineamiento operativo para la implementación de las intervenciones, procedimientos y actividades (anexo técnico del contrato del PIC) con los contenidos mínimos definidos por la resolución 295 de 2023, para lo cual deberá presentar: Anexo técnico PIC, Estudio previo PIC, actas de reunión, evidencias fotográficas.
3. Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en el seguimiento trimestral de la ejecución operativa del Plan territorial en Salud y el cumplimiento de metas programadas del Plan de Acción en Salud 2023, en articulación con los líderes de las dimensiones de salud pública, según lineamientos vigentes, lo anterior se evidenciará con matriz de seguimiento trimestral.
4. Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social en el seguimiento trimestral del Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI) para la vigencia 2023, según lineamientos vigentes, para evidenciar lo anterior se deberá soportar matriz de Excel que será discriminada con rubros, proyectos y actividades.
5. Brindar apoyo en coordinación con los asesores de programa de la Secretaría de Salud y Seguridad Social en la elaboración del informe correspondiente a la audiencia pública de rendición de cuentas anual de la Secretaría de Salud Municipal enfocada al cumplimiento de todos los indicadores consignados en el plan de desarrollo, para tal efecto deberá aportar copia del informe.
6. Apoyar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, en la proyección de solicitudes de cotizaciones necesarias para la elaboración de Estudios previos de los proyectos de salud pública que se formulen en esta dependencia. Para evidenciar esta actividad deberá entregar copia de los oficios de solicitud de cotización proyectados, formato de solicitud de cotización proyectado y las cotizaciones realizadas.
7. Las demás que les sean asignadas por el Secretario de Salud y Seguridad Social en relación con el objeto contractual.

### 2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

**Obligaciones del contratista:** 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. Estas reuniones se realizarán virtual o presencial, según las medidas de bioseguridad lo permitan. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDIA DE MONTERIA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDIA DE MONTERIA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis(6) meses más y presentarse a la ALCALDIA DE MONTERIA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de



**Alcaldía de Montería  
SECRETARÍA DE SALUD**

la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

**Obligaciones del Municipio:** a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

**2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

**2.4. PERMISOS Y LICENCIAS:** De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

**2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

**3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

**3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"

**4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**

**4.1. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato a celebrar es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS (\$37.965. 801.00)**.

**4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO:** El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 0001 de fecha enero 03 de 2023, expedida por el Alcalde Municipal.

**4.3. El rubro que compone la contratación es:**

CDP N.	FECHA	Código	Descripción Código	Descripción Recurso	Valor
23000921	19 de abril de 2023	2.3.2.02.02.009	SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD , SOCIALES Y PERSONALES	\$38.773.584



**Alcaldía de Montería  
SECRETARIA DE SALUD**

**4.4. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **SIETE (7) PAGOS IGUALES MENSUALES**, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$4.846. 698.00)**, y un pago final por valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS (4.038.915.00)** pagos que se harán efectivos mes vencido, una vez verificado en cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1) Certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión**, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago**, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

**4.5 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO:** El plazo de ejecución es de **SIETE (07) MESES Y VEINTI CINCO (25) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son **LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.**

**5.1. LA IDONEIDAD:** Profesional en administración en salud con especialización en gerencia de proyectos.

**5.2. LA EXPERIENCIA:** Referida a que demuestre experiencia general mínimo de un (1) año de ejercicio profesional como administrador en salud con especialización en gerencia de proyectos y que demuestre experiencia específica mínimo de seis (6) meses en procesos de gestión y/o formulación de proyectos y/o seguimiento a planes de desarrollo.

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución	Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo	(1) Raro	(4) Mayor	(5) Riesgo medio	(5) Riesgo medio	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes



**Alcaldía de Montería  
SECRETARIA DE SALUD**

Nº	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad.	(3) Posible	(5) Catastrófico	(8) Riesgo Extremo	(8) Riesgo Extremo	Contratista	Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe).	Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo	(2) Improbable	(2) Menor	(4) Riesgo Bajo	(4) Riesgo Bajo	Contratista y entidad contratante	Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato
1	(1) Raro	(3) Moderado	(4) Riesgo bajo	(4) Riesgo bajo	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual		
2	(2) Improbable	(4) mayor	(6) Riesgo Alto	(6) Riesgo Alto	Si	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio	Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor	Mensual		
3	(1) Raro	(1) Insignifican	(2) Bajo	(2) Bajo	No	Supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de recibo final	Revisión periódica de la normatividad	Mensual		

**7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

Amparo	Riesgos que ampara	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Diez por ciento 10% del valor del contrato.	Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más.

**8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.



**Alcaldía de Montería  
SECRETARÍA DE SALUD**

**9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.**

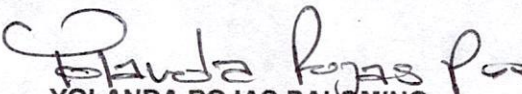
Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

**10. SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato la ejercerá la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, a los diecinueve (19) días del mes de abril de 2023.

Atentamente,

  
**YOLANDA ROJAS PALOMINO**  
SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL  
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Secretaria de Salud Montería  
Yolanda Rojas Palomino  
C.C. 1067871007

Proyectó: Farley García Dumeth – Contratista SSM

Gobierno de La **GENTE**

Calle 27 No. 3 – 16 / 7910720 / Montería, Córdoba  
[www.monteria.gov.co](http://www.monteria.gov.co)