

|                                                                                   |                                                                                                               |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO: F-ABS-02  |
|                                                                                   |                                                                                                               | VERSIÓN: 04       |
|                                                                                   |                                                                                                               | FECHA: 24/05/2023 |

## ESTUDIOS PREVIOS

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

El municipio de El Peñol - Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, 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..

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la Ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución



|                                                                                  |                                                                                                               |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> F-ABS-02  |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>VERSIÓN:</b> 04       |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>FECHA:</b> 24/05/2023 |

Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

La fisioterapia abarca un amplio abanico de campos donde su actuación es muy beneficiosa, por ejemplo, en los adultos mayores donde puede extenderse no sólo a los aspectos relacionados con la asistencia sanitaria sino también a la educación para la salud, es decir, ofreciéndoles información y conocimientos sobre cómo llevar una vida saludable y a la vez resaltar la importancia del ejercicio físico e higiene postural en su día a día.

Durante la fase de envejecimiento, el cuerpo sufre cambios fisiológicos y morfológicos, siendo más vulnerable a padecer cualquier tipo de trastorno o deterioro, tanto leve como grave, la calidad de vida a la que pueden aspirar los adultos mayores depende de factores sociales y emocionales.

Dentro de este tipo de recursos, el Municipio de El Peñol cuenta con el Centro de Día, o también denominado centro gerontológico demuestra ser una alternativa adecuada para el aumento de la calidad de vida de una persona mayor. Además, la familia es beneficiaria de los servicios ofrecidos desde el centro Gerontológico, ya que puede encontrar en él la tranquilidad de saber que su familiar va a recibir los cuidados y atenciones que precisa.

Ahora bien, el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal de planta suficiente para realizar la atención a los adultos mayores en cuanto a la actividad física, mantenimiento motor y fortalecimiento a los programas del adulto mayor, los cuales están a cargo de la Secretaria de Salud e Inclusión Social, por ello se requiere realizar la contratación de un fisioterapeuta con experiencia laboral igual o superior a (1) año.



|                                                                                   |                                                                                                               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> F-ABS-02  |
|                                                                                   |                                                                                                               | <b>VERSIÓN:</b> 04       |
|                                                                                   |                                                                                                               | <b>FECHA:</b> 24/05/2023 |

La Administración Municipal requiere los servicios de apoyo profesional para la ejecución de las acciones en acompañamiento a los grupos gerontológicos en el área urbana y rural del Municipio de El Peñol en el área de Gerontología en la Secretaría de Salud e Inclusión Social para la ejecución de las acciones del componente cultural, lúdico, recreativo, físico, cognitivo y de salud, dirigido a los adultos mayores que conforman los grupos gerontológicos, tanto en el área urbana como rural además de un acompañamiento general al comité gerontológico municipal y el cabildo municipal del adulto mayor del Municipio; que permitan mejorar la atención integral y sus necesidades de las personas de la tercera edad

### **ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:**

**LINEA ESTRATEGIA 1:** La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE, en la Línea estratégica 1: Nuestra gente, componente: 1.6 Todo por los adultos mayores: programa 1.6.1 Planeación y Atención Integral para los adultos mayores.

**CODIGO BPIN:** 2022055410001 Fortalecimiento a la atención integral de la población adulta mayor del Municipio de El Peñol.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

**2.1 Objeto:** Prestar servicios profesionales como fisioterapeuta domiciliaria para los adultos mayores del municipio de El Peñol.





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO:** F-ABS-02

**VERSIÓN:** 04

**FECHA:** 24/05/2023

**2.2 Alcance:** Hace parte integral del presente contrato el desarrollo y ejecución de actividades orientadas a fortalecer la atención integral al adulto mayor frente al mantenimiento motor a través de la actividad física debido a los cambios fisiológicos y morfológicos que se van obteniendo con el paso de los años, previniendo cualquier tipo de trastorno o deterioro mejorando su calidad de vida. Procesos que se desarrollaran de acuerdo a la normatividad vigente, a las orientaciones y requerimientos por parte del Ministerio de Salud, la Secretaria de Salud y protección Social del Departamento de Antioquia – Gerencia de adultos mayores.

**2.3 Especificaciones esenciales:**

- Brindar apoyo y acompañamiento domiciliario a los adultos mayores que requiere de esta atención por problemas de movilidad.
- Motivar a los adultos a que participen en las diferentes actividades que se desarrollan dentro del centro gerontológico.
- Realizar visitas pedagógicas a los diferentes lugares del Municipio en el marco del objeto del presente contrato.
- Conformar grupos de personas con discapacidad y cuidadores para el mantenimiento de la salud y la prevención de la enfermedad.
- Brindar apoyo y acompañamiento a cada uno de los integrantes que conforman el comité gerontológico en el marco del objeto del presente contrato y conforme a sus conocimientos profesionales.
- Asistir a las actividades programadas por la administración municipal.
- Acompañar los procesos, programas y proyectos establecidos en las políticas públicas de infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, discapacidad e Inclusión Social y de la mujer relacionadas con el objeto de su contrato.
- Presentar un informe mensual y soportado al supervisor del contrato respecto de la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que se le asignen por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto contractual.

**2.4 Identificación del contrato a celebrar:**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO:** F-ABS-02

**VERSIÓN:** 04

**FECHA:** 24/05/2023

en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**2.5 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:**

<http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

| <b>Código segmento</b> | <b>Código familia</b> | <b>Código clase</b> | <b>Código de Producto</b> | <b>Nombre o Producto</b>    |
|------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 85000000               | 85120000              | 85122100            | 85122101                  | Servicios de fisioterapeuta |

**2.6 Origen de los recursos:**

| <b>No. CDP</b> | <b>Rubros Presupuestales</b> | <b>Descripción del rubro</b>            | <b>Objeto del CDP</b>                                                                            | <b>Valor</b> |
|----------------|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1241           | 2.3.2.02.02.009.05<br>.01    | Fortalecimiento a Grupos Gerontológicos | Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las acciones en los componentes | \$14.356.000 |





|                                                                                  |                                                                                                               |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> F-ABS-02  |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>VERSIÓN:</b> 04       |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>FECHA:</b> 24/05/2023 |

|              |  |  |                                                                                                                                                     |                     |
|--------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|              |  |  | culturales, lúdicos, recreativos, físicos, cognitivos y de salud con los grupos gerontológicos en el área urbana y rural del municipio de El Peñol. |                     |
| <b>TOTAL</b> |  |  |                                                                                                                                                     | <b>\$14.356.000</b> |

○ **2.7 Obligaciones del Contratista:**

- Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 04

FECHA: 24/05/2023

- ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
- f) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
  - g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
  - h) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
  - i) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
  - j) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
  - k) El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
  - l) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
  - m) El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
  - n) Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

*En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad*

## **2.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:**

- a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO:** F-ABS-02

**VERSIÓN:** 04

**FECHA:** 24/05/2023

- b)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- c)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- d)** Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- e)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitare, previa justificación.
- f)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- g)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
- h)** Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- i)** Liquidar el contrato.
- j)** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- k)** Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

Página 8 de 15 Estudios previos contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión







**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 04

FECHA: 24/05/2023

- l) A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato

**2.9 Plazo:** *El plazo del contrato será de cuatro (4) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.*

**2.10 Lugar de ejecución:** *El lugar de ejecución del presente contrato será Municipio de El Peñol - Antioquia*

**3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** catorce millones trescientos cincuenta y seis mil pesos M/L (\$14.356.000)

**3.1 Forma de Pago:** *Una primera cuota de dos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil pesos (\$2,446,000) pagadera el último día del mes de agosto, tres (3) cuotas iguales por valor de tres millones ciento noventa mil pesos M/L (\$3.190.000) pagaderas el último día de cada uno de los meses comprendidos entre septiembre y noviembre del año 2023 y una (1) última cuota por valor de dos millones trescientos cuarenta mil pesos M/L (\$2.340.000) pagadera el día 22 de diciembre de la misma anualidad.*

**4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR**

La entidad requiere de los servicios a contratar durante *cuatro (4) meses y quince (15) días* del año 2023, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de (\$14.356.000) IVA incluido, mes vencido o fracción.

**5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**



|                                                                                  |                                                                                                               |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | CÓDIGO: F-ABS-02  |
|                                                                                  |                                                                                                               | VERSIÓN: 04       |
|                                                                                  |                                                                                                               | FECHA: 24/05/2023 |

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Obra Pública e Infraestructura, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: *"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 Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 04

FECHA: 24/05/2023

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.*

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios profesionales" y para diferenciarlo de los de apoyo a la gestión, indica:

*"Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, **siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.** En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la **formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectual cualificado.***

*Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la*





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 04

FECHA: 24/05/2023

*sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.*

*Entonces:*

*Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas **consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional.***

***Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.” (Negritas fuera del texto)***

## 6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Por tratarse de la modalidad de contratación directa, el criterio utilizado para seleccionar la oferta más favorable, se establece a partir de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista, para la ejecución del objeto a contratar.

- **Formación:** Se requiere que el contratista sea una persona natural, y que tenga un Nivel Educativo Profesional como fisioterapeuta.





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-02

VERSIÓN: 04

FECHA: 24/05/2023

- **Generales:** Ser persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
- **Estudios:** Bachiller ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional (x) Especializado ( ) Maestría ( ) Doctora ( )
- **Título(s):** Profesional fisioterapeuta
- **Áreas:** Salud
- **Experiencia:** Acreditar experiencia fisioterapeuta con experiencia laboral igual o superior a (1) año).

## 7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

| TIPIFICACIÓN                                                                                      | ESTIMACIÓN | ASIGNACIÓN  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Incumplimiento del objeto del contrato                                                            | 100%       | Contratista |
| Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato. | 100%       | Municipio   |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.





|                                                                                  |                                                                                                               |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE<br/>APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b> F-ABS-02  |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>VERSIÓN:</b> 04       |
|                                                                                  |                                                                                                               | <b>FECHA:</b> 24/05/2023 |

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares

## **9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.**

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

## **10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:**

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

## **11. ANEXOS:**

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO:** F-ABS-02

**VERSIÓN:** 04

**FECHA:** 24/05/2023

- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley

El Peñol, 25 de julio de 2023.

**SARA MARIA HINCAPIE ZULUAGA**  
Secretaria de Salud e Inclusión Social

| Funcionario / Contratista                                                                                           | Nombre                                                                | Firma |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|
| Proyectado por                                                                                                      | Carolina Ramírez Marín<br>Auxiliar Administrativa                     |       |
| Revisado por                                                                                                        | Jonnathan Montes Ceballos<br>Asesor Jurídico                          |       |
| Aprobado por                                                                                                        | Sara María Hincapié Zuluaga<br>Secretaria de Salud e Inclusión Social |       |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. |                                                                       |       |

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

|         |        |
|---------|--------|
| Acta N° | Fecha: |
|---------|--------|

