

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIA LA BAJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	**SECRETARÍA DE SALUD**
FECHA:	**MAYO DE 2024**

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

Que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y vigencia de un orden justo.

Que el artículo 315 ibídem de la Constitución Política señala, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la Función Administrativa se desarrolla con fundamento en los principios generales de la actividad contractual y el Estatuto General de Contratación Pública- Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y reglamentarias- por lo que los contratos que celebre EL MUNICIPIO como Entidad Estatal, están sometidos a dicho Estatuto y demás normas que lo reglamenten o complementen.

En el municipio de María La Baja Bolívar existe la Secretaria Municipal de Salud, como una dependencia del despacho del alcalde municipal y con funciones específicas en el direccionamiento y órgano rector de la salud en el municipio, responsable de las acciones y procesos que se generen a nivel municipal en el ámbito de la salud, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

La Ley 715 de 2001 señala las competencias a nivel municipal así:

Artículo 44. *Competencias de los municipios. Corresponde a los municipios dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones:*



*44.1. **De dirección del sector en el ámbito municipal:***

44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.

44.1.2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.

44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.

44.1.4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

44.1.5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.

44.1.6. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

CIRCULAR EXTERNA 001 DE JUNIO DE 2020 SUPER INTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

La Superintendencia Nacional de Salud imparte instrucciones a las entidades territoriales y a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado, en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia a nivel territorial, estableciendo por medio de la circular 0001 de enero 09 de 2020 la obligatoriedad en la adopción e implementación por parte de las entidades territoriales departamentales, distritales y municipales de la Guía de Auditoria que orienta el ejercicio de las competencias de manera estandarizada, uniforme, conjunta y articulada y el cargue de la información en el aplicativo dispuesto en ambiente web por la Superintendencia Nacional de Salud, el cual constituye el Informe de Auditoria.

La Guía de Auditoria y el Informe de Auditoria, el cual es diligenciado a través del aplicativo, tienen el propósito de armonizar y articular las competencias de inspección y Vigilancia de las entidades territoriales de los diferentes Órdenes, respecto de las Empresas Promotoras de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado, que operan en cada territorio, de manera que el Sistema de inspección, Vigilancia y Control responda a las realidades de cada uno de ellos.

El Informe de Auditoria es el producto que debe ser presentado por las Entidades Territoriales a través de las Direcciones Territoriales de Salud ante la Superintendencia Nacional de Salud,



dentro de los plazos fijados en la presente circular, a través del aplicativo dispuesto en ambiente web para su diligenciamiento y envío.

El aplicativo desarrolla la Guía de Auditoria y a través de éste se registran los hechos evidenciados y las pruebas documentales que sustentan as hallazgos en el ejercicio auditor, generando los reportes del caso, resultada de la auditoria.

En consecuencia, serán extemporáneos aquellos informes remitidos una vez vencidos los plazos aquí previstos; adicionalmente se tendrán por no presentados los informes enviados por mecanismos distintos a la herramienta tecnológica dispuesta para el efecto por la Superintendencia Nacional de Salud.

A través del presente estudio se establece que en la Secretaría de Salud Municipal de María La Baja Bolívar no cuenta con personal capacitado y cualificado que puede llevar a cabo la asesoría y el apoyo a la gestión, para lo cual se torna necesario contar con los servicios de una persona natural o jurídica, que acredite capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para realizar actividades de asesoría en apoyo a la gestión en la Secretaría de Salud municipal que adelante lo concerniente al desarrollo de los procesos internos de su competencia y la aplicación de la Guía GAUDI.

La persona natural o jurídica cuyos servicios se contrate debe ser persona idónea y prestar los servicios profesionales como experimentados en los procesos de apoyo a la gestión para brindar asesoría en los procesos de auditoria GAUDI que se desarrollen en la secretaria de Salud Municipal, de Maria La Baja bolívar.

Resulta necesario poner de presente que en la planta de personal del Municipio de María La Baja Bolívar no existe personal que reúna el perfil necesario para desarrollar las actividades de asesoría con experiencia en procesos de salud requeridos para satisfacer la necesidad que viene identificada; ni tampoco se han adscrito estas funciones a cargo existente en la planta de empleos; según certificación expedida por el Jefe de Personal o quien haga sus veces en la Alcaldía Municipal de María La Baja.

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo legal, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

Para lo anterior, el contratista, mediante revisión de procesos y procedimientos, formulación de recomendaciones, proyección de documentos y actos administrativos, desarrollará

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



todas las actividades necesarias para cumplir con la ejecución del objeto del respectivo contrato.

El Municipio en desarrollo de este proceso de apoyo a la gestión dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva. Así mismo, atenderá los requisitos mínimos exigidos para la satisfacción de la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio previo.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por las leyes 1450 y 1474 de 2011 establece modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, reglamentado por el artículo 2. 2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Específicamente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone sobre este tipo de contratos que "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 deberá 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 propias de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales."

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



En conclusión, el municipio de María La Baja Bolívar buscan brindar acompañamiento y asesoría para los procesos de auditorías y cargue de la información ante la Supersalud.

En consecuencia, con lo anterior se elaboran los presentes ESTUDIOS PREVIOS para la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la Alcaldía Municipal de María La Baja Bolívar.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licen-cias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1 OBJETO	"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, MEDIANTE LA AUDITORÍA AL ASEGURAMIENTO CON IMPLEMENTACIÓN DE LA GAUDI A LAS EAPB PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE MARÍA LA BAJA, BOLÍVAR**".
2.2 ALCANCE DEL OBJETO.	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá asesora, apoyar y acompañar a la alcaldía municipal de Maria La Baja en los procesos de auditorías y cargue de la información ante la Supersalud.
2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Clasificación UNSPSC: 80111601 — Segmento: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos
2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Utilizar y aplicar todos sus conocimientos, idoneidad y experiencia en la prestación de los servicios profesionales asesoría y acompañamiento a la Administración Municipal. **2.** Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución del Contrato, esta obligación debe cumplirse aun después de la terminación del Contrato. **3.** Una vez finalizado el Contrato debe entregar al Supervisor del mismo el informe final de actividades desarrolladas, indicando los



asuntos tramitados y resueltos y los que queden pendiente de resolver. **4.** Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y servicios que le entregue la Entidad Estatal Contratante para el cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Firmar las actas de inicio, de entrega y recibo final y las de suspensión, reinicio y de liquidación, si a ello hubiere lugar. **6.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato. **8.** Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad Estatal Contratante por intermedio del Supervisor del Contrato. **9.** Las demás que conforme a la ley correspondan a la naturaleza del Contrato, o que, por ley le pertenezcan y/o le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	ESPECIFICACIÓN	ENTREGABLES
Realizar el ejercicio de auditoría del aseguramiento y la prestación	El proceso de auditoría se realizará mediante la aplicación de la "Guía de Auditoría - Inspección y Vigilancia del Aseguramiento y Prestación, GAUDI". Este ejercicio se realizará en dos (2) etapas.	
	Etapa 1. De Planeación:	
	1.1. Mediante acta, se hará apertura del proceso de la auditoría, dónde se determine los objetivos, el alcance, cronograma propuesto, lugares de ejecución, identificación del equipo auditor y del coordinador de la auditoría.	Acta debidamente firmada por el equipo auditor, el secretario de Salud y el supervisor de campo delegado por el secretario.
	1.2. El equipo auditor, realizará una reunión con el personal de aseguramiento de la secretaría	Acta de reunión – Cronograma



		de los servicios de salud a las EAPB que operan en el municipio	de salud, para revisar y socializar la GAUDI. Se elaborará un cronograma de inicio y de intervenciones para el desarrollo de la auditoría.	
			1.3. Identificar las entidades a auditar, en este caso las EPS del régimen contributivo y subsidiado que operan en el municipio. Esto se realizará identificando las características generales de la entidad, como lo son: Representante legal y gerente o director regional; dirección y datos de contacto; regímenes y capacidad de afiliación según el ámbito territorial autorizados por la Superintendencia Nacional de Salud, así como las medidas administrativas especiales en curso cuando aplique; población afiliada y caracterización poblacional; Redes de Prestadores de Servicios de Salud; peticiones, quejas y reclamos presentados ante la entidad territorial contra la EPS.	Documento de revisión
			1.4. La Secretaría de Salud, informará a las EPS la realización de la auditoría y presentación del equipo auditor, mediante oficio, el cual debe ser enviado por los canales formales de comunicación y mensajería con los que cuente la EPS en el	oficio de presentación e inicio del proceso de auditoría. Soporte de envío y recibido

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal, Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



			municipio. En esta comunicación, será enviada con un tiempo de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se realizará la auditoría, se anexará el cronograma de auditoría y los requerimientos de información que debe disponer la entidad auditada. Estos requerimientos se aplicarán de acuerdo a los establecidos en la guía de auditoría, según los componentes que apliquen para la entidad territorial y los demás asuntos que el municipio considere.	
			1.5. Articular con la coordinadora de aseguramiento de la secretaría de salud, para la entrega, manejo confidencial y custodia de la base de datos. Coordinar con esta la verificación de certificación de reporte de novedades.	
			1.6. Articular con personal de la secretaría encargado o delegado para el proceso de depuración y verificación de las cuentas o deudas pendientes del municipio con las EPS, por esfuerzo propio de vigencias anteriores.	
			Etapa 2. De Ejecución:	
			2.1. Se realizará una reunión de apertura del proceso de	Acta de reunión – Cronograma

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



			auditoría, en esta reunión participarán las personas delegadas por la dirección de las EPS, el equipo auditor, el personal de aseguramiento de la secretaría de salud y el secretario de salud. En esta reunión se presentará al equipo auditor y las metodologías y procedimientos a implementar.	
			2.2. Realizar las visitas de auditoría en las instalaciones de la EPS que tenga dispuestas en el municipio. En estas visitas se verificará la documentación requerida, se revisarán y aplicarán los criterios definidos en la "Guía de auditoría" y se solicitarán los pertinentes o que no hayan sido entregados en la solicitud anterior.	Actas de visitas, documentación solicitada, formato de verificación y aplicación de los criterios por componente, soportes y evidencias.
			2.3. Una vez revisada, verificada y analizada la información, con base en la aplicación de los criterios de la Guía de auditoría se realizará un informe de la evaluación de las variables por componentes establecidas en la Guía de auditoría y con la estructura informe de auditoría establecido en la misma.	Informe con soportes
			2.4. El equipo auditor apoyara al personal de la secretaría de salud encargado en el registro y cargue del informe con sus soportes y evidencias, a través de la herramienta tecnológica	Evidencia del cargue del informe en la herramienta tecnológica.

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



			definida por la Superintendencia Nacional de Salud, en los periodos y plazos establecidos en la Circular Externa 000001 de 2020 de la Súper Salud.	Informe descargado de la plataforma
			2.5. Elaborar, analizar y entregar la depuración de la base de datos del aseguramiento, depurada de acuerdo a los criterios establecidos y las variables para la depuración. Este proceso se debe realizar mensualmente, posterior al reporte de novedades por parte de las entidades.	Base de datos depurada
			2.6. Se debe entregar un informe del proceso de depuración, describiendo lo identificado, encontrado y el procedimiento realizado para reporte de los hallazgos a las diferentes EPS, la entidad territorial departamental y municipal y los entes de vigilancia y control.	Informe del proceso de depuración
			2.7. El equipo auditor definirá la estrategia y metodología para realizar el proceso de depuración, verificación e identificación de las deudas del aseguramiento de vigencias anteriores a 2016. Este proceso lo definirá con el apoyo del encargado o	Metodología implementada. Soportes de verificación, Soportes de identificación de la deuda. Actas de actividades ejecutadas.

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal, Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



			delegado por el secretario de salud.	
			2.8. El secretario de salud con el apoyo del equipo auditor, notificará el inicio del proceso de depuración de deudas a las respectivas EPS y la competencia de solicitud, revisión y análisis de información pertinente para desarrollar el proceso.	Informe específico
			2.9. Verificar el estado de cuentas, entre el ente territorial y cada una de las EPS, precisando la existencia o no de deudas. Realizar un informe donde se describa el procedimiento implementado y la identificación de la deuda o paz y salvo. De consolidarse una deuda, la misma será relacionada con mínimo los siguientes elementos: nombre de la entidad, vigencia o periodos generadores de la obligación, monto de la deuda, soportes de notificación previa de la misma.	
			2.10. Verificar el estado de liquidación de los contratos de aseguramiento de las vigencias 2009 y anteriores. Establecer y contribuir a que las partes	

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



		definan el procedimiento para que se realice la liquidación o en su defecto gestionar la paz y salvo para el 100% de la contratación.	
		Etapa 3. De Evaluación y análisis:	
		3.1. Una vez presentado, registrados y cargados los informes de auditoría con sus evidencias, el equipo auditor, debe presentar un informe del proceso, identificando los hechos encontrados, las valoraciones del equipo auditor, las evidencias que soportan las observaciones y los hallazgos.	Informe del proceso de ejecución de la auditoría
		3.2. Hacer la presentación de lo hallado a las autoridades municipales y gerentes o directores de las EPS que operan en el municipio, con alternativas de solución a los hallazgos.	Acta de reunión, acta de compromisos por cada entidad.
	Las demás inherentes al objeto del contrato.		
2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el objeto del contrato, será de seis (06) meses, sin que la fecha de terminación vaya más allá del treinta y uno (31) de diciembre de 2024.		
2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	MARIA LA BAJA BOLIVAR		

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal, Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



<table>
<tr>
<td>2.7 VALOR Y FORMA DE PAGO</td>
<td>El valor del presente contrato se pacta en la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000.00) M/L, monto que será respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024041001 de fecha 10 de abril de 2024, código: 2.3.2.02.02.009.03.03.01-0192, rubro: Otros gastos funcionamiento en salud.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un pago inicial en calidad de anticipo equivalente al 30% del valor del contrato por la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) y cinco pagos mensuales por la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.00),. Previa certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, por parte del SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio, así como el cumplimiento en materia de seguridad social en salud, pensión, ARL y Parafiscales. La Alcaldía de María La Baja Bolívar, no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el Presente contrato. –MANEJO DE LOS RECURSOS: todos los pagos serán consignados a la cuenta bancaria que instruya el CONTRATISTA y de la que sea titular, para lo cual aportará certificación de la respectiva entidad financiera.</td>
</tr>
<tr>
<td>2.8 DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.</td>
<td>
<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>PERSONA NATURAL</th><th>PERSONA JURIDICA</th></tr>
<tr><td>Carta de presentación de oferta del servicio (este formato es suministrado)</td><td>X</td><td>x</td></tr>
<tr><td>Hoja de vida formato función publica</td><td>X</td><td>x</td></tr>
<tr><td>Copia de cedula de ciudadanía (si es persona jurídica copia del representante legal)</td><td>X</td><td>x</td></tr>
<tr><td>Formato de declaración de bienes y rentas</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Copia de Tarjeta profesional</td><td>x</td><td></td></tr>
<tr><td>Antecedentes disciplinarios (si es persona jurídica copia del representante legal y empresa)</td><td>x</td><td>x</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>



	Antecedentes fiscales (si es persona jurídica copia del representante legal y empresa)	X	x
	Formato de declaración de inhabilidad e incompatibilidad (este formato es suministrado)	x	x
	Copia de medidas correctivas (si es persona jurídica copia del representante legal)	x	x
	Antecedentes judiciales (si es persona jurídica copia del representante legal)	x	x
	Copia de antecedentes disciplinarios para abogados y contadores expedidos por el órgano competente no mayor a 30 días de expedición	x	N/A
	Examen de aptitud ocupacional	x	
	Copia de diplomas para acreditar estudios realizados	x	
	Certificaciones de experiencias obtenidas	X	x
	Certificación de afiliación a sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) **Nota 1:** la ARL aplica cuando se formalice el contrato. **Nota 2:** Si es persona jurídica certificación actualizada bajo la gravedad de juramento de aportes a la seguridad y parafiscales no mayor a 30 días de expedición o copia de la planilla del último pago)	x	x
	Copia de Rut actualizado	X	X
	Certificación bancaria no mayor a un mes de expedición	X	x
	Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días hábiles		x
	Declaración de bienes y rentas – integridad Pública según la Ley 2013 de 2019 , el cual se diligencia en el aplicativo https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ se descarga y se anexa conjuntamente con los demás documentos.	x	x



	Certificación de registros de deudores alimentarios morosos el cual se diligencia a través de la página https://www.redam.gov.co/ se descarga y se anexa conjuntamente con los demás documentos	x	x	
2.9 COORDINADOR Y SUPERVISOR	Se designa a la secretaria de SALUD del Municipio de María La Baja – Bolívar.			
2.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	**Obligaciones del Municipio:** Las siguientes serán las obligaciones a cargo del Municipio en desarrollo del objeto contractual: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción; **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos; **3.** Cancelar los gastos de transportes y gastos de viaje que se generen con ocasión del desplazamiento del profesional de la salud a adelantar gestiones o labores propias de su cargo. **4.** Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada; **5.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. **7.** Exigir al Contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. **8.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización a que tenga derecho en desarrollo o con ocasión de la ejecución del Contrato. **9.** Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.			

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los funda-mentos jurídicos

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO PÚBLICO**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**

Con fundamento en las estipulaciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se adopta para el presente proceso como modalidad de selección el de "Contratación Directa", teniendo en consideración que los servicios a contratar

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal, Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



corresponden a aquellos de prestación de servicio profesional y de apoyo a la gestión, cuya regulación y sustento legal se soporta en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2. 2. 1. 2. 4. 9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de las mencionadas disposiciones jurídicas no se exigirá la presentación de varias ofertas y resulta necesaria la acreditación por parte del contratista de su idoneidad y experiencia, la cual debe ser evaluada y certificada

El proceso de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decretos vigentes y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia e idoneidad con la que debe contar el contratista para el desarrollo del objeto contractual.

Los honorarios, es el único emolumento a que tiene derecho el futuro contratista, y en caso de que se requiera prestar los servicios fuera de la sede habitual, es necesario pactar la cláusula correspondiente en el contrato que se suscriba, indicándose que se cubrirán los gastos de viajes y transporte de acuerdo con la tabla de viáticos que rige para los funcionarios de planta.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable

Atendiendo la naturaleza intelectual diferentes que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la idoneidad del contratista; dada para el caso.

IDONEIDAD:
Persona Natural: Acreditar conocimientos en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual.



Personas Jurídica: Referida a que la persona jurídica que tenga dentro de su objeto la capacidad para celebrar este tipo de contratos y cuenten con el personal capacitado para realizar estas actividades que se pretenden contratar.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Referida que demuestre práctica similar en Dos (02) contrato, cuyo objeto sea igual o similar al del contrato a celebrar.

6. tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Conforme a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, se establecen así:

6.1. **RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:**

RIESGOS TRIBUTARIOS. Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la oferta, será asumido por el contratista.

CALIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO PRESTADO. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento del objeto del contrato y de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo.

6.2. RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATANTE:

RIESGO POLITICO. El riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato, resultantes del presente proceso de selección, serán asumidos por el contratante.

RIESGO FINANCIERO: El riesgo financiero relacionado con el incremento del valor de los impuestos aplicables al contrato, así como la creación de uno nuevo, luego de celebrado el contrato, serán asumidos por el Establecimiento Público.

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal



como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

6.3. SANCIONES Y MULTAS

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato.

Para lo anterior La Alcaldía de Maria La Baja Bolívar, podrá imponer al CONTRATISTA:

MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal Contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 1

El uno por mil (1/1000) del valor total del Contrato, por cada día calendario de mora en el término para constituir la póliza de garantía. 2 El uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que se llegue a sobrepasar el diez por ciento (10%), por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones contractuales.

CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista deberá pagar a la Entidad Estatal Contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal Contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. La Entidad Estatal Contratante podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.

7. Análisis que sustentan la exigencia o no de mecanismos que garanticen las obligaciones del proceso de selección y del contrato

Después de haber efectuado un análisis minucioso los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, el cual se mitiga con la exigencia de garantías de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.



En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas y sanciones; así como estableciendo dentro del clausulado contractual la obligación de constituir garantías por parte del contratista, garantía de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 el cual señala la excepción de solicitar las garantías en las contrataciones directas establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., además de lo anterior la forma de pago pactada, es un factor que elimina el riego que pueda correr el municipio, por lo cual no se solicitan garantías a este contrato
De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la **cláusula penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista deberá pagar a la Entidad Estatal Contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal Contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. La Entidad Estatal Contratante podrá incluir esta cláusula, según la evaluación de los Riesgos y las condiciones del Proceso de Contratación.

8. Contratación si está o no cobijada por 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.

Carrera 14 # 20-26 Plaza Principal,
Palacio Municipal María La Baja.
(+57) 322 7672303
contactenos@marialabaja-bolivar.gov.co
www.marialabaja-bolivar.gov.co
@AlcaldiaDeMariaLaBaja
@AlcaldiaDeMariaLaBaja



GARANTIA: Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el 100% del valor del mismo, por el término de ejecución del convenio más 4 meses más, Cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (02) meses más. Calidad del Servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (02) meses más. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y tres años
9. RESPONSABLE

MARIBEL PACHECO OROZCO **CARGO: SECRETARIA DE SALUD.**	**FIRMA:**