ESTUDIOS PREVIOS.

SECRETARIA	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
RESPONSABLE ESTUDIOS	JULIETH CRISTINA PUERTA YEPES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
ETAPA - FASE	PRECONTRACTUAL – PLANEACION
SUSTENTO JURIDICO	LEY 80 DE 1993, 1150 de 2007 y el DECRETO 1082 DE 2015.
OBJETO:	"**PRESTAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES POR MEDIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN A LAS PERSONAS MAYORES DE LA VEREDA PALO BLANCO"**
PRESUPUESTO OFICIAL	SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
NUMERO DEL CDP	00 000081
BANCO DE PROYECTOS (Resolución 4788 de 2016 del D.N.P.)	2024053470033
SUPERVISOR	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
FECHA ESTUDIOS PREVIOS	10-02-2025

OBJETO: "PRESTAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES POR MEDIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN CON LOS ADULTOS MAYORES DE LA VEREDA PALO BLANCO"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Así mismo, de acuerdo con el artículo 209 de la Norma Superior, *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración Municipal de Heliconia Antioquia como entidad territorial, tiene por misión asegurar el bienestar de la población, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos para ser ejecutados preferentemente por el Municipio, las acciones comunitarias y otros grupos sociales, asignando recursos como criterios de prioridad, equidad solidaridad y desarrollo sostenible, proporcionando la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

La Política Pública del Adulto Mayor del Municipio, establece que uno de sus principales propósitos es que todos los ciudadanos puedan tener un ciclo de envejecimiento exitoso, el cual se define como la habilidad para mantenerse en bajo riesgo de enfermar, con un alto nivel de actividad física y mental, y decididamente comprometido con la vida por medio del mantenimiento de relaciones interpersonales y la participación en actividades significativas.

En este orden de ideas, la Administración Municipal a partir de su Plan de Desarrollo "En Heliconia territorio de todos 2024-2027", tiene como objetico promover un entorno propicio para un envejecimiento saludable y una vejez digna, con autonomía y desarrollo político, económico, social, cultural y ambiental

Que la Secretaría de Salud y Bienestar Social de Heliconia cuenta con la necesidad de contratar a una persona idónea para llevar a cabo las actividades deportivas y recreativas con las personas mayores del municipio, específicamente en la vereda la Palo Blanco, en el cual se atenderán personas mayores de dicha comunidad, lo anterior en virtud de que la Secretaría no cuenta con el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de las referidas actividades.

Por lo tanto, se hace necesario la contratación de una persona con experiencia en la atención a las personas mayores, para cubrir con la demanda que los adultos mayores requieren, dado que la vejez es una realidad concreta que proyecta problemas prácticos, lo cual requiere un cuidado especial para que así disfruten de una vida digna acorde a sus expectativas. Teniendo en cuenta que ser adulto mayor en el municipio de Heliconia representa una población vulnerable sometidos a la violación de sus derechos humanos, daños físicos, psicológicos por parte de sus familias, se debe hacer la atención del grupo de la vereda Palo Blanco en el cual asisten 24 Personas mayores a realizar sus actividades lúdico-recreativas.

La Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa, certificó que no se tiene personal de planta idóneo para **"**PRESTAR APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCION A LA SALUD Y PREVENCION DE ENFERMEDADES POR MEDIO DEL DEPORTE Y LA RECREACION CON LOS ADULTOS MAYORES DE LA VEREDA PALO BLANCO**"** La Secretaría de Salud y Bienestar Social, dentro del principio de planeación y en aras de cumplir el plan de desarrollo 2024 – 2027 y en especial cumplir el POAI de la vigencia 2025, presento al comité de contratación para su estudio y aprobación la necesidad que se describe a continuación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 DESCRIPCION DE OBJETO A CONTRATAR.

El municipio de Heliconia- Antioquia, requiere contratar mediante contrato de prestación de servicios a una persona que se encargue del desarrollo de actividades físicas y recreativas para las personas mayores de la vereda Palo Blanco del municipio de Heliconia, lo anterior con el objetivo de disminuir los riesgos de enfermedades físicas y psicológicas en el mencionado grupo social.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CPC.

CÓDIGO UNSPSC	80111701	Servicios de contratación de personal.

2.3 PLAN DE DESARROLLO

Según el Plan de Desarrollo Municipal “Heliconia Territorio de Todos 2024 - 2027.” El presente proceso se encuentra enmarcado así:

2.3.1.1. LÍNEA ESTRATÉGICA 1.1. 1. HELICONIA TERRITORIO DE TODOS EN FAMILIA OBJETIVO: Velar por el desarrollo de las familias heliconenses y el crecimiento de todos sus miembros. **2.3.1.1.5. PROGRAMA 1.1.5. Tercera Edad. OBJETIVO:** promover un entorno propicio para un envejecimiento saludable y una vejez digna, con autonomía y desarrollo político, económico, social, cultural y ambiental.

2.4 REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	REQUERIDO	APORTADA
TITULO	Bachiller	si

EXPERIENCIA	REQUERIDO	APORTADA
Se requiere experiencia relacionada	4 meses o más de experiencia	si

2.2 SUPERVISIÓN:

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo, la Supervisión del presente proceso será ejercida por la secretaria de Salud y Protección Social, lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Iniciar el contrato en la plataforma SECOP ll, toda vez que se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Secretaría de Gobierno y Gestión Administrativa.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.

4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato en el nivel correspondiente y de acuerdo al riesgo que corre prestando sus actividades laborales en la prestación del servicio.
11. Entregar al CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
12. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
13. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
14. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el CONTRATISTA cuente con la paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes muebles e inmuebles utilizados para la adecuada prestación del servicio.
15. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.
16. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales.
17. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del Municipio de Heliconia. Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio de Heliconia se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, de conformidad con el artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. "contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", el cual indica: "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".

"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. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 ANÁLISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se determinó de acuerdo con los perfiles, actividades y rangos definidos durante vigencias anteriores por la Entidad.

4.2 VALOR TOTAL DEL CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTAL

4.2.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000)

4.2.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos del contrato se efectúan con cargo al certificado presupuestal que se relaciona

NÚMERO DEL C.D.P	FECHA DEL C.D.P.	RUBRO DEL C.D.P.	DENOMINACION DEL RUBRO DEL C.D.P.	VALOR DEL C.D.P.
00 000081	10-02-2025	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$7.600.000

4.3 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato es de hasta SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000) por concepto de honorarios; los cuales serán cancelados así: Pagos mensuales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) o por fracción de mes, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con los servicios prestados de conformidad con los requerimientos del Municipio de Heliconia-Antioquia, previo visto bueno del Supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO. Todos los anteriores pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales o la respectiva certificación de pago a parafiscales suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los pagos del contrato se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. LA ALCALDIA MUNICIPAL no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía Municipal de Heliconia hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

PARÁGRAFO QUINTO. La Alcaldía Municipal de Heliconia, no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo de este, la documentación que haya producido durante su ejecución.

PARÁGRAFO SEXTO. LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaría de Hacienda procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

4.4 PLAZO

El plazo del contrato será de cuatro (4) meses, contados desde el inicio de ejecución en el SECOP.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el municipio de Heliconia-Antioquia.

5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Ver anexo: matriz de riesgos.

6 EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal, no obstante en este sentido establece el artículo 7 de la ley 1150 de 2007: "(…) *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento* (…)". Es así como una vez analizados los riesgos y la forma de mitigarlos, se encontró, que los riesgos previstos no generan la necesidad de exigir garantías para la presente contratación.

7 ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

7.1.1. Realizar actividades recreativas, de resistencia y estimulación cognitiva, las cuales se llevarán a cabo dos (2) veces por semana en coordinación con la gerontóloga.
7.1.2. Realizar tres (3) visitas domiciliarias semanales a los adultos mayores que se encuentran en cama o en estado de vulnerabilidad, realizando un informe de lo evidenciado.
7.1.3. Realizar Actividades lúdicas en espacios y entornos saludables para un envejecimiento óptimo.
7.1.4. Apoyar las jornadas de salud llevadas a cabo por el ESE Hospital San Rafael en la atención e identificación de las necesidades de salud de la población de adultos mayores.
7.1.5. Realizar la revisión y/o actualización de la documentación y archivo de las personas mayores pertenecientes al grupo gerontológico.
7.1.6. Acompañar a la Secretaria de Salud y Bienestar Social en la rendición de informes a los entes de control o entidades que lo requiera.
7.1.7. Apoyar las reuniones que se realicen con el cabildo del adulto mayor de manera virtual o presencial.
7.1.8. Realizar un taller mensual para informar a las Personas acerca de sus derechos.
7.1.9. Realizar censo de las personas mayores pertenecientes a la vereda y caracterizarlas en el Aplicativo de la gobernación de Antioquia survey 123.
7.1.10. Las demás que le sean encomendadas en cumplimiento del objeto.

GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas y el régimen de contratación estatal.

2. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.

3. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5. Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que la modifiquen o sustituyan, en cuanto a sus derechos y deberes.

6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.

7. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas.

8. Mantener y dejar al finalizar la ejecución del contrato, la información documental y los demás que EL MUNICIPIO DE HELICONIA utilice sin ninguna tarea pendiente a su cargo, si la entidad le ha dado usuario al contratista para el/los sistemas/s respectivo/s.

9. Dar aplicación a los elementos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión y a su vez participar en las actividades a las que sea convocado en relación con este tema.

10. Cumplir con el pago de salud, pensión y ARL, manteniendo la vigencia de estas durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan.

11. Realizar mensualmente el informe de actividades para ser presentado ante el supervisor del contrato y cargarlo en la plataforma correspondiente cuando aplique.

12. Realizar el cargue de los informes mensuales de la ejecución presentados ante el supervisor del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

13. Realizar las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.

7.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE HELICONIA

7.1.1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la entidad y que fuere aplicable para el desarrollo del objeto contractual.

7.1.2. Afiliar al CONTRATISTA a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012.

7.1.3. Socializar a través de la página web de la Entidad, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, así como las políticas de bioseguridad si aplican.

7.1.4. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.

7.1.5. Cumplir con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, y Decreto-Ley 0019 de 2012.

7.1.6. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y el Manual de Supervisión e Interventoría.

7.1.7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

7.2. **PRODUCTOS POR ENTREGAR**

Informe mensual en el cual se consignen las actividades realizadas, los proyectos y/o procesos acompañados. Igualmente entregar los documentos que se generen durante el acompañamiento a los diferentes procesos contractuales asignados.

7.3. **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de su terminación, la información confidencial, clasificada o reservada o de toda naturaleza, propiedad de la Entidad, de que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este, relacionada con el proyecto en el cual se enmarca y su objeto, así como con los servicios y las actividades u operaciones del Contratante, sin el previo consentimiento por escrito de este último.

7.5 ANEXOS

- CDP
- Documentos del contratista
- Análisis del sector
- Matriz de riesgos

CRISTINA PUERTA YEPES
Secretaría de Salud y Bienestar Social

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Secretaria de Salud y Protección social.	Proyectó	JULIETH CRISTINA PUERTA YEPES	
Apoyo contratación Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa-Contratista	Revisó	YURY RAMÍREZ	
Asesor jurídico Contratista	Aprobó	BIAFARA DE JESUS LEDEZMA	