MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015

INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad	MUNICIPIO DE BETULIA ANTIOQUIA
Nit Entidad	890982321-1
Fecha Elaboración	28 de julio de 2025
Dependencia Solicitante	Secretaría de Salud y Bienestar Social.
Nombre funcionario Público Supervisor	Junior Zúñiga Herrera

La Secretaria de Salud y Bienestar Social de Betulia, Antioquia, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos.

CODIGO: 80111600 Servicio de Personal Temporal

1. OBJETO A CONTRATAR.

Realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la secretaria de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros).

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2. NECESIDAD DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con

ellos en la consecución de dichos fines, e, igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos, tiene la responsabilidad de liderar, coordinar y ejecutar la totalidad de las actuaciones relacionadas con la contratación pública del nivel central del municipio. Esta medida busca fortalecer el control, la trazabilidad, la eficiencia y la transparencia de los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del plan de desarrollo.

De acuerdo con la estructura administrativa de la alcaldía de Betulia, la secretaría de salud y bienestar social, es la competente para realizar las actividades relacionadas con la participación social en salud, así como la conformación y acompañamiento a los diferentes comités en salud, liga de usuarios y demás.

Que la ley 1438 de 2011 en su artículo 3 reza que *"…Son principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud:…"*

"3.10 Participación social. Es la intervención de la comunidad en la organización, control, gestión y fiscalización de las instituciones y del sistema en conjunto."

La ley 1751 de 2015 dispone que:

***Artículo 12. Participación en las decisiones del sistema de salud**. El derecho fundamental a la salud comprende el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud que la afectan o interesan. Este derecho incluye:*

a) Participar en la formulación de la política de salud, así como en los planes para su implementación;

b) Participar en las instancias de deliberación, veeduría y seguimiento del Sistema;

c) Participar en los programas de promoción y prevención que sean establecidos;

d) Participar en las decisiones de inclusión o exclusión de servicios y tecnologías;

e) Participar en los procesos de definición de prioridades de salud;

f) Participar en decisiones que puedan significar una limitación o restricción en las condiciones de acceso a establecimientos de salud;

g) Participar en la evaluación de los resultados de las políticas de salud.

En cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Salud, adelanto la formulación de la política de participación social en salud a través de la Resolución 2063 de 2017 "por la cual se adopta la política de participación social en salud – PPSS".

La administración municipal ha identificado que, en la actualidad no se cuenta con la capacidad técnica ni operativa suficiente para desarrollar las actividades de orientación, asesoría y

atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros). Se ve la necesidad de la prestación de servicios para las diferentes actividades para la administración y organización del procesos enmarcados en la política pública de participación social en salud, la cual es responsabilidad del Municipio de Betulia – Secretaria de Salud y Bienestar Social, por lo cual se requiere de un Tecnólogo o técnico y/o bachiller académico con experiencia en Salud, con experiencia en poyo administrativo y organización en salud, para asegurar la correcta implementación del proceso y mantenimiento de los programas y comités de participación social que se manejan en el municipio y lograr así el fortalecimiento de la autoridad sanitaria.

La adecuada y eficiente administración y organización del proceso de Participación social en salud, permite el análisis y aprovechamiento de toda la información que generan los diferentes actores del sector salud y sector comunitario del municipio, con el fin de facilitar la toma de decisiones, formulación de proyectos, entre otras actividades, que conforman el proceso de participación social.

En este orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y prevención de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con dicho objeto. La anterior necesidad se basa en que dentro la planta de cargos del municipio no cuenta con personal idóneo suficiente para ejecutar las acciones anteriormente enunciadas que contribuye al fortalecimiento institucional del municipio de Betulia; situación que permite a la administración municipal contratar a una persona idónea que realice las actividades encomendadas.

Que conforme a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se establece la Contratación directa como la modalidad de contratación correspondiente para la celebración de contratos de prestación se servicios de apoyo a la gestión, causal que se invoca para la celebración del presente.

3.MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior,

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que:

> "*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)*

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.*
>
> *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.*

Es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03- 26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece: *"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 intelectivo 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 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".*

3.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios con apoyo a la gestión, actividades propias de la entidad

4.UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2024 "Betulia Avanza"		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica:	2	Betulia Avanza por la equidad e inclusión social
Programa:	4	Betulia avanza al nivel más alto en salud pública, aseguramiento y prestación integral

4.1. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

El Municipio de Betulia es el competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante las siguientes normativas:

El Acuerdo N° 008 del 17 de noviembre del 2024, "Por medio del cual se concede facultades al alcalde municipal de Betulia Antioquia, para celebrar contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL	CDP	CÓDIGO BPIM	VALOR
2.3.2.02.02.008	0496	202500000007957	$14.200.000
NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento a la gestión de la salud publica		

6. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO

6.1 CARACTERISTICAS DEL BIEN OBRA O SERVICIO A CONTRATRAR

Conforme a la continua necesidad y en atención a lo anteriormente expuesto, la Secretaría cuenta con: Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de contratación respectivo; el personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo, los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General del Municipio de Betulia Antioquia, el gasto programado en el Plan Anual Mensualizado de Caja de la presente vigencia. De lo anteriormente expuesto es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de Contratación respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada, ya que, con el personal de planta, la administración Municipal no alcanza ni cubre a la realización de todas las actividades que se deben de realizar

en la secretaría de Salud y Bienestar Social, en especial las actividades que fomentan la participación de la comunidad en los temas relacionados con el sistema general de seguridad social.

La administración Municipal para efectos de definir el valor del contrato, ha considerado la naturaleza del mismo, la responsabilidad que se le asigna al contratista, la calidad del servicio requerido, el alcance y los productos entregables, como también otras obligaciones atribuibles al contratista como son: impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, asignándole la suma de dinero indicada en el siguiente literal.

6.2. DURACIÓN LABOR CONTRATADA

El plazo del contrato será de cuatro (4) meses y veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio.

6.3. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993 - ART.11 LEY 1150 DE 2007

Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Betulia.

6.5. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($14.200.000,00)

6.6. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio de Betulia Antioquia pagará la suma acordada a la contratista de la siguiente manera: en cinco (5) cuotas, distribuidas así: tres (3) cuotas por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. ($3.000.000),** pagadas por actas parciales de avance, y dos (2) cuotas por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($2.600.000),** la última cuota con corte al 15 de diciembre de 2025. Dichos pagos se realizarán mediante actas parciales de avance, previo informe de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, por parte de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Betulia. En todo caso el último pago	$14.200.000.00	Presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, factura o documento equivalente, y del soporte de pago de seguridad social, además del informe de la supervisión donde se constate el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC.		

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

a. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
b. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
c. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
d. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia.
e. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
f. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
g. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad.
h. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes.
i. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Desarrollar e implementar las acciones necesarias para fortalecer la participación social en salud, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2063 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción 2025 y la evaluación del avance de la Política de Participación Social en Salud.
2. Elaborar y consolidar el archivo requerido para el reporte en el aplicativo PISIS, correspondiente a la programación de la Política de Participación Social en Salud para la vigencia 2025, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Fortalecer la Comisión de Control Social en Salud mediante la creación, acompañamiento y articulación de veedurías ciudadanas y comunitarias, promoviendo su liderazgo y brindando procesos de capacitación en normatividad, derechos en salud y mecanismos de control social, con el objetivo de garantizar una participación activa y efectiva en la vigilancia de la gestión en salud.
4. Apoyar la participación de la Secretaría de Salud en las diferentes mesas de trabajo, comités o espacios interinstitucionales a los que sea convocada, con el fin de contribuir a la ejecución, seguimiento y articulación de los planes y políticas públicas del municipio en materia de salud.
5. Asistir y apoyar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, asistencias técnicas y demás espacios convocados por entidades del orden municipal, en los que participe o

lidere la Secretaría de Salud y Bienestar Social, con el fin de fortalecer la participación social, articular políticas públicas y contribuir al cumplimiento del objeto contractual.

6. Apoyar y fortalecer el funcionamiento del Comité Territorial de Seguridad Social en Salud (CTSSS), el Comité Municipal de Seguridad Social en Salud (COMPOS) y el Comité de Participación Comunitaria (COPACO), mediante la asistencia, acompañamiento técnico y operativo a una reunión trimestral por cada comité, garantizando la elaboración de sus respectivas actas y el cumplimiento de sus funciones conforme a la normatividad vigente.
7. Apoyar y fortalecer el funcionamiento del Comité Territorial de Seguridad Social en Salud (CTSSS), el Comité Municipal de Seguridad Social en Salud (COMPOS) y el Comité de Participación Comunitaria (COPACO), mediante la asistencia, acompañamiento técnico y operativo a una reunión trimestral por cada comité, garantizando la elaboración de sus respectivas actas y el cumplimiento de sus funciones conforme a la normatividad vigente.
8. Articular acciones con el área de comunicaciones del municipio para promocionar y divulgar información relevante sobre participación social en salud, y gestionar la publicación de las actividades del Plan de Acción en los canales oficiales, incluyendo la página web institucional, garantizando la visibilidad y transparencia de la gestión.
9. Fortalecer el Sistema de Atención a la Comunidad – SAC, atendiendo y gestionando la solución de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas por los ciudadanos, así como suministrar información oportuna a los usuarios sobre el acceso a servicios, derechos y deberes en salud.
10. Apoyar y realizar seguimiento continuo a la implementación de la política de participación social en salud de la ESE Hospital, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos y promoviendo la participación efectiva de la comunidad en la gestión institucional.
11. Brindar apoyo a la logística para la planificación, organización y realización de reuniones, mesas temáticas y demás espacios de participación social en salud, asegurando el adecuado desarrollo de estas actividades.
12. Coordinar las actividades operativas relacionadas con el proceso de participación social en salud, garantizando la articulación efectiva de los diferentes componentes del proceso, y ejecutar las demás funciones que se deriven del desarrollo del objeto contractual o que sean asignadas por el jefe inmediato.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago.
3. Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

OTRAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato.
b. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal.
c. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
d. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
e. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
f. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual

9. REQUISITOS HABILITANTES

9.1. CAPACIDAD JURIDICA

Conforme a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

9.2. EXPERIENCIA y/o IDONEIDAD

La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato:

Formación académica.

La persona natural deberá contar con estudios en: Bachiller académico, técnico, tecnólogo

Experiencia requerida.

La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios a entidades públicas, y/o 2 contratos con objeto contractual o alcance igual o similar al que se justifica a través del presente estudio previo

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Salud y Bienestar Social

10.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los*

artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

11.-SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	TRIPLICACIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
laboral	incumplimiento de las obligaciones laborales	no se satisface con la necesidad del municipio	media	0.70%	contratista
económica	perdida de información no generación de estadísticas de gestión	retraso y más inversión	media	0.70%	contratante
prestación de servicio	accidente de trabajo y enfermedades	retraso en la ejecución del contrato	baja	0.50%	contratista
prestación de servicio	uso indebido de la información	perdida de la ejecución del contrato en su desarrollo	media baja	0.70%	contratista
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO	**FORMA DE MITIGAR**	**CLASE**	**PRIORIDAD**	**FUENTE**	**ETAPA**
si	revisan de los informes mensuales y observaciones	General.	alta	interno	ejecución
no	copia de seguridad	particular	media	externo	ejecución
no	enviar información en medio magnético o físico	particular	media	externo	ejecución

no	firma de compromiso de privacidad	General.	alta	interno-externo	ejecución

12.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2) Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4) Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5) Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

12.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo.
2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
3. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo, con asistencia personal de mínimo un día por semana.
4. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia.
5. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
6. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas,
7. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad.
8. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes.
9. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella.

13.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD (VER ARTÍCULO 12 DEL DECRETO 2474 DE 2008), EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, EL DECRETO 0734 DE 2012, EL DECRETO 019 DE 2013 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida de la función pública (SIGEP).
- ✓ Soportes académicos.
- ✓ Soporte experiencia.
- ✓ Fotocopia de la cedula persona natural.
- ✓ Certificado de la procuraduría.

- ✓ Certificado contraloría.
- ✓ Certificado de la Policía.
- ✓ Certificado de medidas correctivas
- ✓ Certificados de delitos sexuales.
- ✓ Certificado de pago de seguridad social/parafiscales.
- ✓ RUT.
- ✓ Declaración de bienes y renta (SIGEP).
- ✓ Libreta militar (hombres) menores de 50 años.
- ✓ REDAM

RESPONSABLE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

FECHA Y FIRMA:	Julio 28 de 2025 Original firmado
NOMBRE FUNCIONARIO:	**JUNIOR HERRERA ZÚÑIGA**
CARGO:	Secretario de Salud y Bienestar Social