ESTUDIO PREVIO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL MUNICIPAL QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE DE NUTRICIÓN QUE FORMA PARTE DEL PAS 2025 DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO"

La administración Municipal con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL MUNICIPAL QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE DE NUTRICIÓN QUE FORMA PARTE DEL PAS 2025 DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO"**
.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación bienes y servicios, se presenta a su consideración el Estudio Previo para la justificación de la contratación, de conformidad a los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, de manera previa al proceso de selección.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala 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 la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 dispone que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Los Planes de Acciones de Salud Pública a cargo de las Direcciones Locales de Salud, comprenden acciones del Plan de Intervenciones Colectivas, las acciones de Gestión en Salud Pública y de los otros componentes que forman parte de los componentes contenidos en el Plan Decenal de Salud.

Conforme lo dispuesto en la Resolución 518 de 2015, concordante Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1122 de 2007 y Ley 1438 de 2011, así como la Resolución 100 de 2024, corresponde al municipio la responsabilidad de la elaboración, formulación y ejecución de las acciones de gestión en salud pública, contenidas en los Planes de Acción en Salud y los Componente Operativos Anuales de Inversión.

El Municipio elaboró, formuló y aprobó, por el Consejo de Gobierno Municipal, el Plan de Acción en Salud y el Componente Operativo Anual de Inversiones 2025, conforme el Plan Territorial de Salud del Cuatrienio 2024-2027 que fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo 006 de junio 10 de 2024. Este a su vez, fue ajustado conforme la asignación de recursos definitiva del SGP SP para la presente vigencia 2025, así como de otras fuentes de financiación del nivel municipal.

En ese orden, y en el marco de la Ley 715 de 2001, es deber de la administración la ejecución de las acciones de gestión de salud pública de competencia municipal forman parte de cada uno de los componentes del Plan de Acción en Salud 2025 y que corresponden intrínsecamente al rol de dirección local de salud.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

Dentro del Plan de Acción en Salud, para la presente vigencia 2025 del municipio de Sabanagrande, se estableció dentro del componente de nutrición, la actividad relacionada con la elaboración del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio gestionando el trámite para su presentación y aprobación.

La administración Municipal de Sabanagrande necesita desarrollar, dentro de las competencias asignadas en la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 518 de 2015, las actividades relacionadas con las competencias en gestión de la salud pública definidas para cada componente contenido dentro del PAS 2025, a través de la implantación y ejecución de actividades allí definidas. Esto permitirá el alcance de la Misión del Municipio según los términos del Artículo 311 Constitución Política.

Para la ejecución directa de necesidad que se describe, relacionada con la elaboración del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio, la Administración Municipal no cuenta, dentro de su planta de personal, y dentro del equipo de trabajo de la Secretaría de Salud Municipal, con el personal idóneo y suficiente, por lo cual se hace necesario acudir a contratar personal con el perfil adecuado para que preste apoyo al desarrollo de tales acciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto del contrato: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL MUNICIPAL QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE DE NUTRICIÓN QUE FORMA PARTE DEL PAS 2025 DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE ATLÁNTICO".***

CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar deberá cumplirse desde las siguientes especificaciones técnicas:

1. Construir el diagnóstico de la situación de seguridad alimentaria y nutricional en el municipio, incluyendo estadísticas locales, indicadores de estado nutricional, disponibilidad y acceso a alimentos, consumo y aprovechamiento biológico, así como información proveniente de atenciones en salud, programas sociales y demás fuentes pertinentes.
2. Armonizar las metas, estrategias y acciones del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional Municipal, con base en la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Plan de Desarrollo Departamental y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Estructurar el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional Municipal en coherencia con el componente de Nutrición del Plan de Atención en Salud –PAS 2025–, asegurando que se contemplen objetivos, líneas de acción, cronograma, presupuesto e indicadores de seguimiento.
4. Desarrollar procesos de socialización del Plan con los diferentes actores comunitarios, institucionales e intersectoriales, garantizando la participación de la comunidad y de las entidades responsables de su implementación.
5. Brindar asistencia técnica a la Secretaría de Salud Municipal para orientar el inicio del proceso de implementación y desarrollo del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con enfoque en sostenibilidad e intersectorialidad.
6. Entregar el documento final del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional Municipal, en medio físico y digital, incluyendo anexos técnicos (matrices de diagnóstico, cronograma, presupuesto e indicadores), y acompañado de un informe de gestión del proceso adelantado.

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

4.1 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se compromete a:

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

a) Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a través de los canales de comunicación que acuerden las partes al iniciar el contrato.
b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación.
e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011;
h) Designar Supervisor.
i) e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
2. Prestar sus servicios con la debida diligencia y cuidado, protegiendo siempre los intereses de LA ALCALDÍA, en todos los asuntos a él encomendados y que se puedan derivar del objeto contractual.
3. Responder a LA ALCALDÍA por cualquier daño y/o perjuicio que se pueda presentar en desarrollo de los trabajos contratados.
4. Resolver todas las consultas que LA ALCALDÍA le formule acerca del objeto contratado.
5. Suministrar con diligencia y calidad los informes a que haya lugar.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ALCALDÍA.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Responder todas las consultas que el supervisor le realice.
10. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
11. Atender las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.
Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
13. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
14. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
15. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Construir el diagnóstico en torno a las condiciones de seguridad alimentaria, estadísticas, atenciones, remisiones, notificaciones, y demás información pertinente para proyectar la elaboración del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio.
2. Armonizar las metas, estrategias y acciones a compilar en el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio, con base en las directrices nacionales, así como en los planes del nivel departamental y nacional.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

3. Estructurar las condiciones del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio conforme a lo consignado en el Plan Territorial de Salud 2024-2027.
4. Desarrollar los procesos de socialización del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio con los diferentes actores comunitarios o institucionales.

5. Efectuar el apoyo para el desarrollo de las gestiones para el trámite de presentación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio ante el Concejo Municipal para su estudio y aprobación.
6. Desarrollar asistencia a la Secretaría de Salud Municipal para que se inicie el proceso de implementación y desarrollo del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio.
7. Entregar el documento final.

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

a. Identificación del contrato a celebrar Contrato de Prestación de Servicios.
b. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección-Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

c. Modalidad de Selección:

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"(...) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (…)*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de actividades que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Finalmente, en la planta de personal del municipio no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

Por su parte, los parágrafos 3 y 4 del artículo 2.8.4.4.6. del decreto 1068 de 2015, establecieron "PARÁGRAFO 3º:

"De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado.
2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato.
3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

PARÁGRAFO 4º. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle."

10. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El valor total del contrato asciende a la suma global fija de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/L ($22.000.000)**, amparados con el CDP09050004 del 5 de septiembre de 2025 para tales efectos expedido por la oficina de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de SABANAGRANDE.

Forma de pago: Un primer pago en carácter de pago anticipado, por un monto correspondiente al 50% del valor contratado, que es equivalente a **ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000,oo)**. Y un último pago al finalizar el contrato, correspondiente al 50% del valor contratado un, que es equivalente a **ONCE MILLONES DE PESOS M/L ($11.000.000,oo)**. Los cuales se realizarán una vez presentadas las cuentas de cobro respectiva, las cuales deben ir acompañadas de certificación del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato donde conste que el mismo se ha cumplido a entera satisfacción, así como certificación del pago de la seguridad social.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Administración Municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Secretaria General y de Gobierno.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la11 ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaria General y de Gobierno	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Municipio CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

13. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos, la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

GARANTÍA ÚNICA a favor de entidades estatales que presentará el contratista, que avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más
Devolución Del Pago Anticipado	100	Del contrato	Por el término igual de la ejecución del contrato

La Entidad Estatal tendrá la facultad de imponer multas de acuerdo con lo establecido en el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 17, de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015.

14. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Sabanagrande no dispone de personal de planta para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento de este.

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de "*MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos*."

16. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA DE SERVICIOS:

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

- OFERTA DE SERVICIOS (*Firmado)
- HOJA DE VIDA persona jurídica IMPRESA (*Firmada)
- COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA (*Ampliada De Ambas Caras Legible)
- LIBRETA MILITAR (SI APLICA -*Hombres Menores De 50 Años)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADO DE PROCURADURÍA (Con Fecha Actualizada) (Representante Legal – Persona Jurídica)
- CERTIFICADO DE CONTRALORÍA (Con Fecha Actualizada) (Representante Legal – Persona Jurídica)
- R.U.T. (Actualizado)
- CERTIFICADO PARAFISCALES (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA (No Contratos)
- CERTIFICACIÓN BANCARIA (Actualizado)
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (vigencia menor a 30 días)
- REDAM
- CERTIFICADO DE INHABILIDAD POR DELITO SEXUAL DE LA POLICÍA

17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Alcaldía Municipal de Sabanagrande; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

18. INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

El contrato no tendrá vínculo laboral con la entidad contratista, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por tratarse de una persona jurídica deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y 1562 de 2012.

19. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener a la Alcaldía Municipal de Sabanagrande libre de cualquier perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

20. RELACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el plan anual de adquisiciones 2025.

21. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida directamente por el **Secretario de Salud**, quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 10. Velar por que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12.

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830

Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 13. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se ejecutarán en el Municipio de Sabanagrande.

DANIEL BURGOS CARO
SECRETARIO DE SALUD

El presente documento se perfecciona con la aprobación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

www.sabanagrande-atlantico.gov.co
Email: alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co.
Carrera 7 Nº 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830