ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO:	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO:	CONSECUTIVO SECOP:
DANIELA ARBOLEDA	SECRETARIA DE SALUD	03/09/2025	

CONSIDERACIONES:

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que señala que, 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. El Municipio de la Unión, se permite presentar el estudio de conveniencia y necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido, el cual permanecerá a disposición del público durante el desarrollo del Proceso Contratación.

1. **LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

El Municipio de la Unión, como ente territorial, y en especial, la Secretaria de Salud y Protección Social, ampara su funcionamiento en las normas establecidas por el Ministerio de Salud y los Lineamientos del Ente Departamental, por lo cual, debe contar con un sistema de Garantía de Calidad que implique el conjunto de acciones sistemáticas, continuas y deliberadas, dirigidas a evitar, prevenir o resolver oportunamente situaciones que puedan afectar de manera negativa la obtención de los mayores beneficios posibles para los pacientes, con los menores riesgos.

Estas acciones se relacionan con el diseño del sistema de salud, con la gestión que se lleve a cabo para que este diseño cumpla sus objetivos, con la información que se recopile para mirar su desempeño y con las acciones que se emprendan para corregir sus deficiencias.

En ese sentido, desde la Secretaria de Salud se advierte la necesidad de implementar el PAMEC, con el fin de adoptar una visión estratégica que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, especialmente orientado a mejorar los procesos, consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación y control político y ciudadano, emprender acciones preventivas y correctivas propendiendo por la mejora continua, simplificar procesos y finalmente satisfacer las necesidades en salud de la población del Municipio.

Bajo ese Sistema de gestión, la implementación de un PAMEC se convierte en una herramienta de apoyo a la gestión como parte de la metodología institucional, de implementación sistemática, que a

través de este instrumento de análisis permanente induzca a la organización hacia ciclos de mejoramiento de la calidad.

Además, la correcta implementación de la auditoría, debe constituirse en una herramienta para hacer seguimiento a las diferencias entre la calidad deseada y la calidad observada, incentivando el respeto a los derechos de las personas y la buena práctica profesional, asi como logrando impacto en el fortalecimiento en la viabilidad de la institución y del sistema dentro de un contexto de efectividad, eficiencia y ética.

Para lograr el cumplimiento de los anteriores requisitos es necesario entender e implementar un Sistema de Gestión de la Calidad, que no es más que una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen a la población, es decir, es planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en el cumplimiento de los requisitos de un usuario y en el logro de la satisfacción del mismo.

Además, entender la auditoría como una herramienta de gestión de la calidad y a su vez, como una herramienta de la gestión gerencial es fundamental para toda organización y para lograr el máximo nivel de satisfacción de la población. Por ende, la auditoría se define como el mecanismo sistemático y continuo de evaluación del cumplimiento de estándares de calidad concordante con la intencionalidad de los estándares de acreditación y superior a los que se determinan como básicos en el Sistema Único de Habilitación.

El Mejoramiento Continuo de la Calidad (MCC) es una filosofía y un sistema gerencial, el cual involucra a los gerentes, al nivel directivo y a los profesionales de la salud en el mejoramiento continuo de los procesos, para alcanzar mejores resultados en la atención para sus clientes /usuarios y sus familias. Este enfoque introduce métodos estadísticos y herramientas gerenciales que reducen el desperdicio, la duplicación y el trabajo innecesario. Cuando se aplica el MCC, la meta es identificar y exceder las expectativas y necesidades de los usuarios, de sus familias, del nivel directivo, de los profesionales de la salud y de la comunidad. Éste busca obtener resultados en términos de mejoramiento de las condiciones de salud.

El Mejoramiento de la Calidad en salud, es un tema que se ha venido trabajando y operativizando en los diferentes niveles de prestación de servicios de salud en Colombia, la búsqueda secuencial de términos, principios, correctivos y componentes ha sido ardua hasta encontrar una herramienta que aporte a éste mejoramiento como lo es el PAMEC planteado en el Decreto 1011 de 2016 como segundo componente del SOGCS y Decreto 780 de 2015 como exigencia para que las Direcciones Territoriales de Salud lo apliquen.

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad "PAMEC", se documenta siguiendo los pasos de la ruta crítica para el desarrollo de la Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud propuestos por el Ministerio de la Protección Social, basado en una autoevaluación institucional donde se establecen los procesos prioritarios a mejorar, con el fin de acercar la institución a los usuarios satisfaciendo sus necesidades y expectativas, para generar acciones planificadas y sistemáticas en las cuales la participación de la dirección garantiza la viabilidad de dichas acciones y de esta forma guía el proceso institucional de desarrollo hacia un objetivo corporativo de calidad.

El propósito de estas Pautas indicativas de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud, en desarrollo del título IV del Decreto 1011 de 2006, es el de orientar a los diferentes actores del sistema hacia una adecuada manera de implementar dichos procesos y promover para el Municipio, Departamento y el País una nueva etapa en la gestión de los procesos de calidad, en la cual se asimilen las experiencias nacionales e internacionales, superando las evaluaciones superficiales y anodinas y convirtiéndolo una herramienta de gestión que impacte en el mejor desempeño del sistema y en la salud de la población.

Es por esto que la secretaria de protección social del Municipio de La Unión, como actor del Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS–, como comprador de servicios de salud y Entidad Administradora de Planes de Beneficios para la Población No Asegurada (PNA), debe ejercer sus acciones de mejoramiento continuo de Calidad y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad, con el fin de garantizar a sus usuarios productos con Calidad enmarcada en altos estándares.

Con base en lo anterior, y en aras de dar cumplimiento a los parámetros antes referidos e implementarlos en debida forma, la Administración advierte la necesidad de contar con un profesional quien actuará como apoyo de Calidad y Apoyo al proceso de la implementación del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad con énfasis en el Programa de Auditoria para el mejoramiento de la calidad (PAMEC).

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "LA UNION SOMOS TODOS"

- **LINEA ESTRATEGICA:** 3 SALUD Y BIENESTAR SOCIAL PARA TODOS
- **PROGRAMA:** INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL
- **PROYECTO:** "DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL
- **CODIGO BPIN:** 2024054000013

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN ESTRUCTURAR Y DEFINIR EL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN SALUD (PAMEC), SIGUIENDO LAS PAUTAS Y LAS GUÍAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y NORMAS VIGENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

ITEM	*CLASES Y PRODUCTO A CONTRATAR*	*CLASIFICACIÓN UNSPSC*
1	*Servicios de contratación del personal*	80111701

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Revisar y estructurar el Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud (PAMEC) del municipio de La Union, siguiendo las pautas y las guías definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y normas vigentes, evidenciando el estado del alcance y propósito del mejoramiento de la calidad emprendido por la Administración Municipal. En este documento se debe revisar y actualizar el mapa de procesos, donde quede definida toda la metodología para implementar el PAMEC, que incluya proyección de un cronograma, actividades a ejecutar, responsables y demás, deben quedar actualizados los insumos, las herramientas, formatos y guías con las que se dará continuidad al proceso.
2. Fortalecer y ejecutar la ruta crítica del PAMEC planeada para la vigencia 2025, así como dar continuidad a la priorización de los respectivos procesos a intervenir
3. Ejecutar los seguimientos a que haya lugar a la entidad hospitalaria en el marco de la aplicación de los procesos documentados del PAMEC y así mismo a la Secretaria de Salud y proponer las acciones de mejora a que haya lugar.
4. Dar respuesta a todos los requerimientos generados por la Secretaria Seccional de salud u otros entidades de control con lo relacionado al PAMEC
5. Realizar el apoyo para que se garantice el análisis entre la Secretaria de salud y la ESE del anexo 2 de la resolución 256 de 2016 que genera la ESE Hospital San Roque
6. Realizar el análisis trimestral del anexo 1 de la resolución 256 de 2016 y genera acciones de mejora donde haya lugar

7. Hacer seguimiento al instrumento aportado por la Dirección de calidad y red de servicios frente a los formatos para la evaluación del desempeño a los componentes de auditorías para el mejoramiento de la calidad AMC y sistema de información para la calidad SIC del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud SOGCS y aportar el soporte documental de cumplimiento
8. Velar por la correcta organización de los archivos de gestión, aplicando las Tablas de Retención Documental de la entidad y mantener actualizado el Inventario Documental (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato.
9. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
2. Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
3. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
4. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de LA UNION es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
7. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías

establecidas por la ley y de manera oportuna.

8. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.
9. Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, cassettes, videos, fotografías, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato, en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora estipulados en la ley 80 de 1993.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. poner en conocimiento el código de ética del Municipio al contratista.
5. facilitar todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

3. **LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

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

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

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/L. ($11.200.000)** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **972 del 08 de septiembre de 2025, con rubros N° 21014.2.3.2.02.02.009.13.03.01 SERVICIOS TACNICOS 25% ($ 1.783.248) y el 21014.2.3.2.02.02.009.13.03.02 HONORARIOS COLJUEGOS 25% ($9.416.752),** expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de La Unión Antioquia.

ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1. **ECONÓMICO**: El municipio de LA UNION, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales.

	1. ASPECTO TÉCNICO. En el mercado laboral los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato **2. REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y** capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad Por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana

	El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

1. Incumplimiento de obligaciones laborales.
2. Financieros.
3. Accidentes de trabajo.

4. Daños a terceros, en cuanto a la no ejecución de actividades.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

1. Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.
2. Cambios normativos o de legislación tributaria.
3. Falta de coordinación interinstitucional.
4. Variación en las cantidades de los ítems

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

6.1. **Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:**

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Estado	Externo	Ejecución	Riesgo gestión	Representante incumplimiento	Notificación no recibida	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de reserva	Mensual
2	Estado	Externo	Ejecución	Riesgo gestión	Representante incumplimiento	Incumplimiento requerimiento	1	2	3	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.	1	2	3	3	No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio	Fecha Acta de terminación	Acta de reserva	Mensual

7. GARANTÍAS

El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El municipio de LA UNION, Antioquia, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El *Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación*, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombiana Compra Eficiente, establece que las Entidades

Estatales regidas por el Estatuto General de Contratación, no deberán realizar este análisis para los procesos de Mínima Cuantía, en los siguientes términos:

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 ***no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*** *{...]* En consecuencia, no se realizará este análisis en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN ESTRUCTURAR Y DEFINIR EL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN SALUD (PAMEC), SIGUIENDO LAS PAUTAS Y LAS GUÍAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y NORMAS VIGENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

PERFIL REQUERIDO:

Para el cubrimiento de la necesidad y el desarrollo del objeto la entidad requiere contratar una persona con el siguiente perfil.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA EXPERIENCIA (meses)	CODIGO UNSPSC
1	Servicios Profesionales para la estructuración y definición del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud	NBC EN AREA DEL CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año	80111601

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones

contractuales, será de **TRES (3) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. Sin sobrepasar la vigencia 2025

LOCALIZACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de La Unión Antioquia y el domicilio contractual es Carrera 10 No. 10-10. Alcaldía Municipal.

FORMA DE PAGO

Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma: DOS (2) PAGOS MENSUALES por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.733.333) y UN (1) ÚLTIMO PAGO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($3.733.334), pagaderos previos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Una vez se cumpla con dichos requisitos, Los pagos, serán realizados por el Municipio con cortes al 30 de cada mes, no obstante, los mismos podrán ser retardados hasta 10 días hábiles, en caso de que el área encargada así lo requiera.

ESTAMPILLAS: Las estampillas establecidas en el municipio de La Unión son las siguientes:

1. Estampilla Pro-Hospital 1%
2. Estampilla Pro-Cultura 2%
3. Estampilla Pro-Adulto Mayor 4%
4. Industria y comercio 1%

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través del SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL del municipio de la Unión - Antioquia quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

DOCUMENTOS SOPORTE DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT. (Registro Único Tributario)
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.
13. Tarjeta Profesional (Si Aplica)
14. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
15. Paz y salvo municipal.

16. Compromiso anticorrupción – firmado.
17. Examen médico ocupacional de ingreso
18. Certificación Bancaria
19. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP
20. Certificado de Cámara de Comercio vigente, copia textual del Documento de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas. (SI APLICA)
21. Autorización para la suscripción del contrato. (SI APLICA)
22. Los demás que se consideren necesarios

La Unión, Antioquia,

DANIELA ARBOLEDA MORALES
Secretaria de Salud y Protección Social

Elaboró	Laura Lissette Buitrago Auxiliar Administrativa
Revisó	Danny Johang Pareja Ruiz Abg. Oficina de Contratación
Aprobó	Daniela Arboleda Morales Secretaria de Salud y Protección Social