Alcaldía Municipal de Motavita

ENTIDAD	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.
FECHA	07 ENERO DEL 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORIA TECNICA Y FINANCIERA A LA AUDITORIA DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE GESTION EN SALUD EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($30.800.000)
PLAZO	ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN..... 1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS..... 2
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN..... 6
4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA..... 7
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 7
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 7
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN..... 8
8. GARANTÍAS..... 12
9. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO..... 12
10. FORMA DE PAGO 12
11. ANÁLISIS DEL SECTOR..... 12
12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. 15
13. SUPERVISIÓN Y CONTROL 15
14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO..... 15
15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO 15
16. RESPONSABLE..... 15

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, 715 de 2001, 1122 de 2007 y Ley 1438 de 2001, y demás normatividad que regula el tema en concreto, las entidades territoriales responsables de la operación del Régimen Subsidiado deberán realizar el seguimiento y control del cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo de las EPS, según los parámetros definidos por el Ministerio de Protección Social realizando auditoria a todos los procesos. Mediante el Decreto 971 del 31 de marzo de 2011, el ejercicio de seguimiento a la operación del régimen subsidiado se constituye en herramienta esencial para el acompañamiento, seguimiento, verificación y evaluación del Régimen Subsidiado en Salud dentro de la entidad territorial y tendrá un alcance integral para

adelantar las acciones que permitan el seguimiento y control a los procesos de afiliación, el reporte de novedades, la garantía a la prestación de los servicios de salud.

La auditoría del Régimen subsidiado es una labor que le corresponde a la Oficina de Planeación por competencia, no obstante, por la naturaleza de las funciones y la importancia de esta labor requiere prestación de servicios profesionales para asesorar en el seguimiento y control que se debe realizar a los procesos del aseguramiento del régimen subsidiado para la vigencia 2025.

Debe hacerse seguimiento a los procesos de: a) afiliación; b) reporte de novedades; c) garantía de acceso a los servicios; d) red contratada para la prestación de los servicios de salud; e) suministro de medicamentos; f) pago a la red prestadora de servicios; g) prestación de servicios de promoción y prevención; h) otros que permitan mejorar la calidad en la atención al afiliado. Las Entidades Estatales de acuerdo con las funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente, al realizarse una relación contractual tiene el propósito de verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados.

Para el desarrollo de las actividades y debido a que el municipio no cuenta con personal capacitado, específicamente, para realizar la Asesoría en la Auditoría al Régimen Subsidiado y sus acciones conexas, se hace necesario contratar una persona natural con experiencia para asesorar al Municipio en el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento a cabalidad con equidad y armonía por las partes, los términos y las obligaciones pactadas que den como resultado para la población usuaria del sistema, servicios de salud de excelente calidad, oportunidad, costos y especificaciones que satisfagan las necesidades de la comunidad.

Se requiere contratar con una persona natural que tenga los conocimientos y experiencia en la asesoría en la Gestión del Régimen Subsidiado a entidades del sector público a fin de que apoye las actividades que en cumplimiento de sus fines legales e institucionales le corresponden al Municipio de Motavita.

Conforme a lo previsto en el artículo 48, numeral 29 de la Ley 734 de 2002, se prohíbe la celebración de contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del Contratista, que configure relación laboral ordinaria.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Para la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORIA TECNICA Y FINANCIERA A LA AUDITORIA DEL REGIMEN SUBSIDIADO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE GESTION EN SALUD EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL”

Las actividades a realizar por el contratista son las siguientes:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Dirección de contratación dentro de los tres (3) días calendarios siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales, de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL; para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la Administradora de Riesgos Laborales de su preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (**debidamente tramitados e inventariados**); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión

12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOTAVITA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

INFORMES:

1. Informe anual de auditoria GAUDI: según Circular Externa 2023150000000007-5 del 5 de abril de 2023 emitida por el Ente de Control, modifica nuevamente la Circular Externa 001 De 2020, a través de la Guía de Auditoría Institucional - GAUDI, que serán anuales (1 de enero a 31 de diciembre del año anterior), y se realizara dicho proceso de informe de auditoría del 01de julio al 15 de agosto del 2024 Municipios, y del 16 de agosto al 30 de agosto revisión Departamento y del 1 septiembre al 15 de septiembre corrección de informe y cargue ante la supersalud (Superintendencia Nacional de Salud).

Para tal fin se requiere de:

- El seguimiento se realizará tanto a EPS de Régimen Subsidiado como a EPS de Régimen Contributivo.
- Los formatos deben diligenciarse individualmente por EPS y por cada proceso no sirven evidencias que no estén individualizadas por proceso.

- Se anexarán las evidencias de todo el seguimiento tanto de lo que se cumple como de lo que no se cumple.
- El auditor deberá realizar seguimiento para identificar que se garantice la realización de los procesos dentro de los términos legales establecidos.
- Las evidencias serán los formatos de seguimiento debidamente firmados, peticiones, quejas, Tutelas y requerimientos realizados desde el municipio a la EPS por incumplimiento de la EPS con respecto a sus obligaciones.
- No habrá lugar a suscripción de planes de mejoramiento por parte de las EPS
- El informe consolidado, los formatos de seguimiento y las evidencias se recibirán por la Secretaría de Salud únicamente en las fechas establecidas y a través del correo **auditoriars.aseguramiento@boyaca.gov.co.**

Los Criterios a evaluar serán:

1. seguimiento conformación equipos multidisciplinarios en salud (EMS)
2. seguimiento a la entrega de medicamentos en domicilio
3. seguimiento a canales de atención y estrategias de información para la población
4. seguimiento toma de muestras y procedimiento infección respiratoria aguda (IRA)
5. formato de seguimiento cobertura vacunación influenza a población en riesgo de irag (cumplimiento mayor del 95%)
6. seguimiento reporte a la novedad de movilidad.
7. seguimiento a apoyo a la población en el manejo y funcionalidad del SAT
8. seguimiento a resolución oportuna y de fondo a peticiones, quejas y reclamos de afiliados y dirección territorial de salud (PQR)
9. otros los define el municipio de acuerdo a incumplimientos reincidentes en su territorio

En atención a las nuevas directrices enviadas de la Secretaria de Salud estipulan la continuidad de realizar el seguimiento a los procesos que se venían realizando de la siguiente manera:

1. PROCESO DE ASEGURAMIENTO.

I PROCESO		
13.	3.1	SEGUIMIENTO AGENDA ABIERTA
14.	3.2	SEGUIMIENTO A AUTORIZACIONES
15.	3.3	SEGUIMIENTO AL PAGO DE LA PRIMA ADICIONAL POR DISPERSIÓN GEOGRÁFICA
II PROCESO		
16.	4	SEGUIMIENTO A CONTRATACIÓN CON LA RED
III PROCESO		
17.	5	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS
18.	5.1	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE OXIGENO
IV PROCESO		
19.	6	SEGUIMIENTO PAGO A LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS
V PROCESO		
20.	7	SEGUIMIENTO SATISFACCIÓN DE USUARIOS
VI PROCESO		
21.	8.1	FORMATO DE SEGUIMIENTO A OPORTUNIDAD EN MEDICINA GENERAL Y ODONTOLOGÍA
VII PROCESO		
25.	10	SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

1.2. Informes Supersalud ETESA

Realización de informe y cargue mensual en las fechas establecidas sobre el manejo de los recursos de la cuenta COLJUEGOS y reportarlos oportunamente:

MENSUAL	FECHA REPORTE
Enero	10 de Febrero 2026
Febrero	10 de Marzo 2026
Marzo	10 de Abril 2026

Abril	10 de Mayo 2026
Mayo	10 de Junio 2026
Junio	10 de Julio 2026
Julio	10 de Agosto 2026
Agosto	10 de Septiembre 2026
Septiembre	10 de Octubre 2026
Octubre	10 de Noviembre 2026
Noviembre	10 de Diciembre 2026
Diciembre	10 de Enero 2026

Etesa: Mensual - Dentro de los 10 días siguientes al vencimiento de cada mes.

1.3. Informes Ministerio de la Protección Social Saldos de Cuentas Maestras

Realización seguimiento a los saldos de las cuentas maestras del Régimen Subsidiado y salud publica según Ley 1608 de 2013 y resolución 4624 de 2016, reportar informes según Anexos Técnicos 1, 3 y 4 y reportarlos oportunamente:

TRIMESTRE	FECHA REPORTE
Enero – Febrero –Marzo	9 de Abril 2026
Abril – Mayo – Junio	9 de julio 2026
Julio – Agosto –Septiembre	9 de Octubre 2026
Octubre – Noviembre – Diciembre	9 de Enero 2027

Anexos Técnicos: Trimestral - Dentro de los 9 días siguientes al vencimiento del trimestre.

1.4. Gestión ante las EPS

Realizar gestión ante las EPS, con respecto a diferentes temas relacionados con el régimen subsidiado y cumplir con el derecho que tienen los usuarios en la prestación de los servicios de salud.

Realizar visita a las EPS con el objeto de requerir información que nos ayude al cumplimiento de los procesos de la auditoria.

1.5. Otros procesos ante la Secretaria de Hacienda

Asesoría y apoyo a la Secretaria de Hacienda en cada proceso en el manejo del Fondo Local de Salud Régimen Subsidiado.

Realizar verificación de la gestión financiera que permita un adecuado flujo y uso de recursos mediante la LMA Liquidación Mensual de Afiliados.

Brindar acompañamiento en el seguimiento de las irregularidades que se presenten en la operación del Régimen Subsidiado y que deban ser reportadas.

Estar al pendiente de cualquier comunicación e información que sea solicitada o remitida ante los entes de control con respecto al Régimen Subsidiado.

Está por demás manifestarle mi interés en que todos los procesos, que se han venido desarrollando se continúen ejecutando de manera óptima y en Pro del bienestar del Municipio, mi compromiso para con la Administración será
realizar con responsabilidad, eficacia y sentido de pertenencia las labores antes expuestas y acompañamiento al municipio uno o dos días a la semana cuando se requiera, y que pueda contar con mi experiencia para lo que estime conveniente.

- Elaborar informe mensual de ejecución actividades en los formatos determinados para tal fin por el supervisor.
- Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

» Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y alcance del contrato y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

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…”

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

“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.”

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

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. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado:"(...) 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, apodar, 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.

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir como mínimo el siguiente perfil:

Académicos

- Contar con el perfil profesional.

Experiencia

- Mínimo 5 años de experiencia certificada

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($30.800.000)., los pagos por los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Impuestos municipales

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Tasa prodeporte y recreación	Dos por ciento (2%) del valor de la cuenta que se cobra
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
Estampilla procultura	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Reteica	Nueve por mil (9 X 1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario.
IVA	Según corresponda al régimen Tributario.

El Municipio de Motavita pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000025 de fecha 07/01/2026.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de contratación **DIRECTA**, el Municipio podrá contratar con la persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de acuerdo como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evaluar la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia se solicita al oferente la presentación de una oferta escrita ante la oficina de la Secretaría de Planeación e infraestructura, en la que indique la capacidad para la ejecución del objeto contractual, así como el valor, el plazo, la forma de pago, o en su defecto presentación de cotización suscrita por el oferente.

El contratista debe ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario y deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

Por parte del Contratista

1) Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada,
2) Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada.
3) Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP.
4) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.

5) Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas)
6) Libreta militar o certificado de que está en trámite (hombres menores de 50 años)
7) Tarjeta profesional. (cuando aplique)
8) Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica
9) Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación.
10) Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad
11) Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días).
12) Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días).
13) Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días).
14) Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días).
15) Certificado REDAM (No mayor a cinco días.)
16) Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días.)
17) Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique)
18) Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007)
19) Examen preocupacional.
20) RUT – Impresión actualizada.
21) Autorización datos personales
22) Compromiso anticorrupción
23) Compromiso de confidencialidad y no divulgación
24) Certificación cuenta bancaria (reciente)

Por parte de la entidad

1) Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente
2) Certificado de inexistencia en la planta de personal.
3) Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Dirección de Contratación	07/01/2026	31/07/2026	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | |

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | |

17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Baio	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Baio	Si	Dirección de Contratación	07/01/2026	31/07/2026	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Baio	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a	1	1	1	Baio	No	Dirección de Contratación	07/01/2026	31/07/2026	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato
19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Baio	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Baio	Si	Dirección de Contratación	07/01/2026	31/07/2026	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

Probabilidad del Riesgo

Probabilidad	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración de Riesgo

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

8. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. El Municipio no exigirá las garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto, y dado que en el contrato se incluirán mecanismos para la controlar el cumplimiento de las obligaciones, tales como la inclusión de las potestades excepcionales y lo cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA durante la ejecución del objeto contratado.

9. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso es de ONCE (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($30.800.000), y su forma de pago será mediante pagos parciales, a 31 de enero, UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.767.000) M/CTE DIEZ (10) pagos al finalizar cada mes por un valor individual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000.00) M/CTE, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales y un pago final por un valor de UN MILLON TREINTA Y TRES MIL PESOS ($1.033.000) M/CTE, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007 “EL DERECHO DE TURNO”.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

1) PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

2) ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 “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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio.

Se procede con la revisión de contratación del Municipio de Motavita y de otros municipios, a través de la plataforma SECOP, mostrando la siguiente relación:

MUNICIPIO	OBJETO	VALOR	PROCESO	DURACIÓN
MOTAVITA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO Y ACOMPANAMIENTO A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO; FORMULACION; SEGUIMIENTO; EVALUACION Y CARGUE PAS-COAI 2023 EN EL SITIO WEB DE PLANEACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA-BOYACA	$ 28.000.000	CPS-011-2023	DOCE (12) MESES
MOTAVITA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 518 DEL 24 DE FEBRERO DE 2015 EMANADA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL Y LO CONTEMPLADO EN EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD Y EN EL PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) EN EL MUNICIPIO DE MOTAVITA-BOYACA VIGENCIA 2018	8,116,214	IMC-038-2018	CIENTO NOVENTA (190) DIAS
MOTAVITA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 518 DEL 24 DE FEBRERO DE 2015 EMANDA	$ 7.558.858	CPS-036-2019	DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO (245) DIAS

	POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL Y LO CONTEMPLADO EN EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD Y EN EL PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) EN EL MUNICIPIO DE MOTAVITA-BOYACA VIGENCIA 2019			

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 30.800.000) MCTE**, para ser ejecutado en un plazo: es de ONCE (11) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio; El precio constituye el total del contrato, que incluye los costos directos e indirectos.

3) OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	El futuro contratista requiere ser - Persona natural profesional en derecho, con experiencia relacionada al objeto contractual.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	En los años mediamente anteriores se ha venido contratando este tipo se servicios.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	Los contratos firmados han variado su valor, superando un promedio de pagos mensual de $ 2.800.000, se debe tener en cuenta para la vigencia el aumento del SMMLV para la presente vigencia y del aumento del pago en prestaciones sociales y la experiencia solicitada al contratista.
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	El proceso de selección del contratista se realizó por contratación directa, como contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Con la ejecución del objeto del contrato, se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 100%
7	El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se planteó pagos parciales, previa presentación de informes. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	Mediante informes de actividades, donde se refleje las acciones adelantas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto

		final que entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso.
9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	Se plantea una ejecución de TRES meses contados desde la suscripción del acta de inicio, planteado por la existencia de recursos en el presupuesto, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio.

12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".*

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL por intermedio de SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radiación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Infraestructura, si aplica.
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificación de Planta de Personal expedido por el Jefe de talento humano

15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición de la Dirección Administrativa de Contratación, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Motavita, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

16. RESPONSABLE	
NOMBRE: SIDNY KARINA PORTILLA GUERRERO **CARGO**: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	FIRMA: 
NOMBRE: LUIS ALIRIO GARZÓN OCHOA **CARGO: R/L Sycoa Mas Soluciones SAS**	FIRMA 