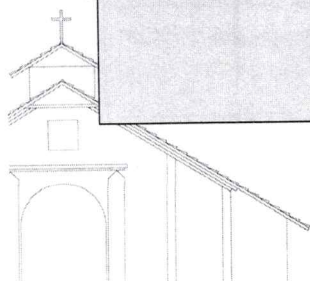




ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Art. 2.2.1.2.1.4.9 - Decreto 1082 de 2015)	
INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	05 de Enero de 2026
INFORMACIÓN DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO.	ALBA CRISTINA PATIÑO GIRALDO Auxiliar Administrativa - Secretaria de Salud y Bienestar Social
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD EN LOS COMPONENTES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA DAR RESPUESTAS A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MONTEBELLO, CONFORME CON LO PREVISTO EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA.
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DE CONTRATO	Conforme al numeral 3ro del art. 32 de la Ley 80/93, literal h, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS , numeral 3ro del art. 32 de la ley 80/93.
ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y OPORTUNIDAD.	La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. El Municipio como entidad territorial, se encuentra definida en el artículo 1°, de la Ley 136 de 1994, de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio". Por otra parte, el artículo 2do de nuestra carta magna 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..." En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado". Ahora, de conformidad con el manual específico de funciones y de competencias laborales para los





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

empleos de la planta de cargos del Municipio de Montebello, son funciones esenciales de la **Secretaría de Salud y Bienestar Social**:

1. Elaborar de acuerdo con las políticas nacionales, departamentales y municipales el Plan Local de Salud.
2. Desarrollar de acuerdo a la normatividad, actividades de inspección, vigilancia y control de las instituciones que prestan servicios de salud en el municipio, e informar a las autoridades competentes sobre la observación de las normas de obligatorio cumplimiento.
3. Realizar labores de fomento de la salud y prevención, tratamiento de la enfermedad de acuerdo a las necesidades de la comunidad.
4. Formular y ejecutar en coordinación con las entidades públicas y privadas del área de la salud, programas y proyectos, para el control de los factores de riesgo que ajustan la salubridad de la población.
5. Alimentar y administrar la base de datos que permite identificar la población del municipio afiliada al régimen contributivo, al régimen subsidiado y al de vinculados de la seguridad social en salud, así como potencial de personas que deben estar en el régimen subsidiado.
6. Administrar el régimen subsidiado y los vinculados a la seguridad social en salud, de acuerdo a las normas vigentes y a la población más pobre identificada por el SISBEN.
7. Vigilar y promover la afiliación de la población al régimen contributivo.
8. Manejar y administrar el sistema de información en salud, articulado al sistema de información municipal.
9. Apoyar el desarrollo de acciones para ejercer la vigilancia epidemiológica en el municipio.
10. Formular los proyectos a ejecutar en el sector de la salud (contenidos en el Plan de Desarrollo Local de Salud).
11. Analizar e interpretar los datos sobre Morbilidad, Mortalidad y Factores condicionantes del área de influencia para hacer las recomendaciones pertinentes.
12. Coordinar la sisbenización y afiliación al régimen subsidiado de la población vulnerable, teniendo en cuenta las prioridades establecidas.

Con ocasión de las múltiples actividades o funciones descritas anteriormente, se hace necesario disponer de los servicios de **APOYO A LA GESTIÓN EN LOS COMPONENTES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**, que brinde apoyo en la revisión y control de procesos propios de la dependencia que se pretende apoyar lo cual corresponde a asuntos que son indispensables para el normal funcionamiento del ente territorial, además, se requiere adelantar planes de mejora continua de los procesos y procedimientos lo cual redundará en mejores prácticas administrativas que tendrán como resultados unas entidades públicas más eficientes, eficaces, con mayor impacto en la satisfacción de los intereses de los ciudadanos y unos servidores públicos con mejores índices de desempeño.

En el eje 1 del Plan Decenal de Salud Pública; Gobernabilidad y Gobernanza de la Salud Pública; tiene como objetivo Desarrollar capacidades y liderazgo para la coestión, coadministración y cogobierno en un diálogo armónico con las formas organizativas de los pueblos y comunidades, organizaciones ciudadanas, sociales y comunitarias, a través del liderazgo y la generación de alianzas, acciones conjuntas, articuladas e integradas para el logro de resultados en salud, según la naturaleza de los problemas y las circunstancias sociales del territorio.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

El "Fortalecimiento de la autoridad Sanitaria para la gestión de la salud" tiene como objetivo lograr que las autoridades locales recuperen, desarrollen o perfeccionen, sus capacidades básicas; es decir se cuente con los medios y procesos necesarios para el cumplimiento óptimo de las funciones de vigilancia epidemiológica y sanitaria, garantía del aseguramiento y la provisión de servicios de salud.

Por lo anterior es necesario contar con un profesional capacitado en la gestión de la información en salud, con la habilidad de ordenar e interpretar datos y con base en estos describir una situación existente, comparar las situaciones alcanzadas con las deseadas, analizar y explicar razones obstáculos y problemas, efectos de las acciones ejecutadas y mantiene informada a toda la institución con reportes e indicadores de situaciones actuales y realiza propuestas acerca de las medidas a tomar.

Certificación de inexistencia, insuficiencia o conocimientos especializados: De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la dependencia consultó el manual de funciones vigente para la Administración Municipal de Montebello y encontró que para la satisfacción de necesidad descrita en presidencia no se cuenta con personal en la cantidad o condiciones de perfil requeridas, circunstancia por la cual tratándose de actividades relacionadas con el funcionamiento de la administración es viable suplir esta necesidad a través de contratos de prestación de servicios conforme lo establece el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Esta contratación se justifica en el hecho de que i) la planta de personal de la entidad carece del servidor vinculado con la idoneidad/experiencia y/o experticia para realizar el servicio demandado; o, ii) el personal existente en la planta de cargos de la entidad no es suficiente para atender la demanda que supone satisface la necesidad del contrato a celebrarse; y, finalmente, iii) se requieren conocimientos especializados, artísticos o profesionales de entidad suficiente para la realización del objeto y este conocimiento especializado no se encuentra disponible en la planta de cargos de la entidad.

Perfil y condiciones de experiencia requeridos para el contrato: La naturaleza de las actividades a contratar implica que el objeto sea ejecutado por una persona natural, con el siguiente perfil:

IDONEIDAD		SI	NO	N/A	DESCRIPCIÓN
TIPO PERSONA	Natural	X			
	Jurídica				
EDUCACIÓN	Ninguno				
	Bachiller				
	Pregrado	X			Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud
	Posgrado				
EXPERIENCIA	Laboral				

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

Certificada	X			Dos años de experiencia relacionada
Antigüedad				

En igual sentido es importante señalar que la ley 80 de 1993 en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal señala:

ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Así las cosas, se justifica en debida forma la oportunidad y conveniencia de suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE SALUD EN LOS COMPONENTES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA DAR RESPUESTAS A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MONTEBELLO, CONFORME CON LO PREVISTO EN EL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA" toda vez que el personal de planta es insuficiente para atender las actividades o funciones de la dependencia que se pretende apoyar.

UBICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER DESDE EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "EN MONTEBELLO YO CREO"

Línea estratégica 1 - YO CREO en el buen gobierno y fortalecimiento institucional

Sector Información estadística

Indicador 1.1.12 – Sistemas de información implementados

Apuesta Revisar, fortalecer e implementar los sistemas de información de las instituciones.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	Tipología Contractual	Marcar con una (X)
	Servicios profesionales	X
	Servicios de apoyo a la gestión	
	Servicios artísticos	
	Modalidad de selección del contratista	
	CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4to del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	
	Se trata de realizar una contratación directa, de acuerdo con lo establecido por la ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, literal h, la cual establece como causal para contratación directa, los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.	

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co

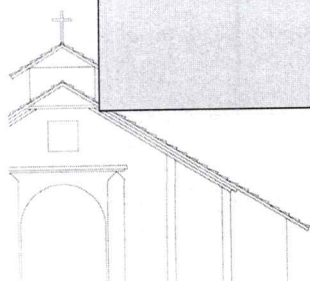




ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO	Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 señala: "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".							
	PERSPECTIVA LEGAL Normatividad aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto único reglamentario 1082 de 2015, así como las demás que las adicione, modifiquen o complementen y demás normas civiles y comerciales pertinentes.							
	PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA a). Una vez revisado el plan anual de adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar. b). De acuerdo con el objeto y obligaciones específicas del contrato a celebrar, se considera que los servicios pueden ser prestados por personas naturales que acrediten capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el contrato. c). En la Administración Pública, la mayor parte de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se da por la vía de contratación directa cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios de mercado local, regional y nacional dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar y se tiene como fuente permanente de consulta el SECOP I y II.							
	PERSPECTIVA FINANCIERA La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la consulta del SECOP I y SECOP II, y en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual la administración municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios.							
	CLASIFICACIÓN UNSPSC El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr> <tr> <td>85101705</td><td>Administración en salud pública</td></tr> <tr> <td>80111701</td><td>servicios de contratación de personal</td></tr> </tbody> </table>	Clasificación UNSPSC	Descripción	80111600	Servicios de personal temporal	85101705	Administración en salud pública	80111701
Clasificación UNSPSC	Descripción							
80111600	Servicios de personal temporal							
85101705	Administración en salud pública							
80111701	servicios de contratación de personal							

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

	No aplica.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	PLAZO: 5 Meses y 10 Días , contados a partir de la fecha del acta de inicio.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO: Municipio de Montebello, Antioquia.
	ALCANCE Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a: 1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato. 2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 6. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del contrato. 8. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual. 9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). 10. Practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al Municipio en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. 11. Conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

12. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por el Municipio.
13. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
14. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
15. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato donde consta que se encuentra a paz y salvo, formato suministrado por el jefe de almacén.

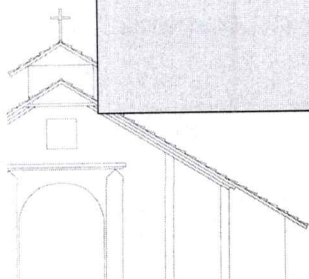
ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, de manera independiente, sin ninguna clase de subordinación o dependencia con el contratante; y utilizando sus propios medios, se obliga a:

1. Realizar Notificación al SIVIGILA y el respectivo seguimiento y control a los eventos de interés en salud pública que tengan ocurrencia en el Municipio.
2. Realizar actividades de depuración de bases de datos del régimen subsidiado Apoyo en la realización de la lista de chequeo a las EPS presentes en el municipio.
3. Realizar Reporte mensual del Sistema de información de apoyo a la notificación e investigación de eventos de interés en salud pública – SIANIESP.
4. Administrar la plataforma RUAF ND y hacer seguimiento y análisis semanal del Registro único de Afiliación – RUAF (Nacimientos, defunciones).
5. Validar, reportar y hacer seguimiento trimestral a la información requerida a través de la resolución 4505 de 2012 de manera oportuna.
6. Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo social en el proceso de auditoría de aseguramiento a través de la plataforma GAUDI o la que definan los diferentes entes de control.
7. Apoyar al seguimiento a los convenios suscritos de plan de intervenciones colectivas en salud pública-PIC y gestión en salud.
8. Apoyar la elaboración y seguimiento al PAS Y COAI de manera trimestral y su respectivo cargue en la plataforma SISPRO.
9. Apoyar el proceso de ejecución del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC
10. Realizar Reporte y seguimiento y análisis a la notificación mensual de Búsquedas Activas Institucionales – BAI.
11. Elaboración y entrega trimestral de los informes de TB y Lepra, envío en el SITB.
12. Liderar la realización de los comités de vigilancia epidemiológica COVE y de manera mensual durante la vigencia del contrato.
13. Liderar las Reuniones del Equipo de Respuesta Inmediata (ERI)
14. Asesoría, capacitación y acompañamiento personalizado a los responsables de la notificación obligatoria y vigilancia epidemiológica de las diferentes Unidades Primarias Generadoras de Datos del municipio, así como a quienes deben reportarlos Registros Individuales de

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

	Prestación de Servicios —RIPS. - Validación y Reporte mensual del Registro Individual de Prestación de Servicios en Salud RIPS a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia - Acompañar la realización de las unidades de análisis en coordinación con la E.S.E Hospital cuando se presente algún evento de interés en salud pública. - Apoyar el proceso de asesoría y vigilancia desde la Secretaría Salud con las IPS del municipio en presentación de informes acordes a los lineamientos y protocolos establecidos en salud pública. - Realizar el Reporte en la plataforma PISIS del Plan de Acción de Participación Ciudadana - Elaboración de archivos planos y envío a través de PISIS, según el anexo técnico SEG500USIN para el reporte de usuarios (profesionales que implementan el proceso de certificación de discapacidad) del aplicativo RLCPD de SISPRO. - Realizar apoyo en el proceso de evaluación de la capacidad de gestión municipal en salud. - Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que indique el Supervisor del Contrato. ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga entre otras a: - Suministrar la información, documentos, productos y elementos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. - Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. - Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. - Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y de las partes.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:	ESTUDIO DE MERCADO En un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. El Artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, establece: Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. ESTUDIOS DE LA OFERTA Para el desarrollo de estas actividades, se requiere un profesional capacitado y con experiencia como asesora en áreas de la salud pública.





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y objeto, se tiene:

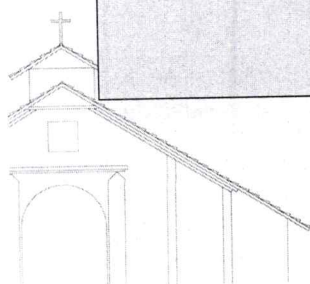
Otras entidades que han contratado objetos similares.

Del análisis de la demanda de procesos de contratación, se encuentra que:

CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
MUNICIPIO DE ANDES	PSP-08-2026	Prestación de servicios profesionales como Gesis para el manejo de los sistemas de información en salud y la gestión del conocimiento para la generación de información que oriente la toma de decisiones en salud.	\$86,375,000	11 Meses
MUNICIPIO DE TARSO	PRESTACION DE SERVICIOS 09 DE 2025	la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la dirección local de salud para la administración de los sistemas de información en salud gesis, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de gestión de la salud; como también a cada uno de los reportes, actualizaciones y demás requerimientos pertenecientes a la dependencia, en cumplimiento del plan de desarrollo municipal el tarso que todos queremos	\$23,066,667	174 (Días)
MUNICIPIO DE MONTEBELLO	CPSP-31-2025	prestar los servicios como profesional en el área de la salud orientada al fortalecimiento de la capacidad institucional de la secretaría de salud del municipio de Montebello, Antioquia	\$15.190.000	4 Meses y 27 Días

1. Que el MUNICIPIO DE MONTEBELLO, cuenta con un histórico en la prestación de dicho servicio y el valor referenciado para el mismo.
2. Que otras Entidades han contratado el servicio con valores de honorarios muy similares o superiores a los propuestos por el Municipio de Montebello.

Así las cosas, una vez verificado el mercado y la normatividad interna se encuentra que los honorarios mensuales para el presente caso, al requerir una persona con formación, con competencias y experiencias para desarrollar el objeto propuesto, y con el presupuesto





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL DEL CONTRATO CON SU RESPECTIVA FORMA DE PAGO:	establecido incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.															
	VALOR TOTAL: Atendiendo al perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará al contratista, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que este preste en la suma de: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.600.000), con cargo al CDP No. 34 del 05 de Enero de 2026, Expedido pero el tesorero de rentas municipales. CODIGO BPIN: N° - 2024054670034 "Fortalecimiento a la inspección vigilancia y control en salud pública del Municipio de Montebello" 2024054670035 "implementación del plan de intervenciones colectivas en salud en el Municipio de Montebello, Antioquia" Análisis de costos: Dada la naturaleza de la responsabilidad, experiencia y conocimiento del trabajo específico a realizar se hace necesario disponer del presupuesto que se enunció anteriormente para sufragar dicho gasto, puesto que de este valor se desprende una serie de retenciones e impuestos que estarían a cargo del contratista, lo mismo que el pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL) y demás parafiscales de ley que estarían a cargo de éste. FORMA DE PAGO: El Municipio realizará SEIS (06) PAGOS mensuales, o por fracción de mes, así: UN (01) PAGO por valor de UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$1.100.000) y CINCO (05) PAGOS por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000), pagaderos previa radicación del documento de cobro con todos los soportes y la debida certificación del supervisor del contrato. En todo caso los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE ALCALDÍA DE MONTEBELLO quedan subordinados a las apropiaciones del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026. RETENCIONES QUE APLICAN: <table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPUESTO</th><th>DEDUCCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor</td><td>4% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Hospital</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Cultura</td><td>2 % del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Industria y Comercio</td><td>1% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Sobre tasa Bomberil</td><td>0.02% del ICA (sobre el 1%)</td></tr> <tr> <td>Tasa Pro-Deporte *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr> <tr> <td>Estampilla Pro Justicia Familiar *</td><td>2% del valor total del contrato</td></tr> </tbody> </table> *Tiene excepción	IMPUESTO	DEDUCCIÓN	Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato	Industria y Comercio	1% del valor total del contrato	Sobre tasa Bomberil	0.02% del ICA (sobre el 1%)	Tasa Pro-Deporte *	2% del valor total del contrato	Estampilla Pro Justicia Familiar *
IMPUESTO	DEDUCCIÓN															
Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor	4% del valor total del contrato															
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato															
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato															
Industria y Comercio	1% del valor total del contrato															
Sobre tasa Bomberil	0.02% del ICA (sobre el 1%)															
Tasa Pro-Deporte *	2% del valor total del contrato															
Estampilla Pro Justicia Familiar *	2% del valor total del contrato															
CRITERIO DE SELECCIÓN DEL	Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, 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															

Calle 20 Bolívar # 19 -51

(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422

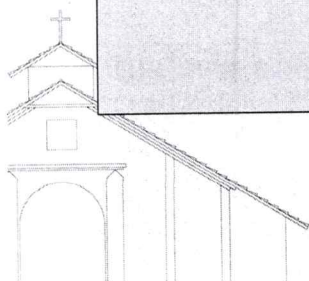
www.montebello-antioquia.gov.co | alcaldia@montebello-antioquia.gov.co





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

CONTRATISTA	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.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el contrato derivado del presente proceso se contará con una supervisión que será ejercida por LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y de expedir acta de recibo a satisfacción donde certifique el cumplimiento del contrato por cada una de las etapas o pagos del contrato y la liquidación del contrato cuando aplique La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al ordenador del gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015. 2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. 3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. 4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 5. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones. 6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este. 7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno





ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

de los pagos realizados al Contratista.

8. Verificar que el (la) contratista se haya practicado el examen pre ocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de, así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
9. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.
11. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
12. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
13. Autorizar los gastos de desplazamiento o gastos de viaje bajo su única responsabilidad y remitir al expediente contractual los soportes que den cuenta de dicha autorización, dando cumplimiento a las normas sobre austeridad del gasto público en los casos que aplique.
14. Suscribir junto con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en el Municipio cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (cuando aplique).
15. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, documentos técnicos y demás o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, el supervisor deberá velar porque el contratista remita al Centro de memoria, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley (cuando aplique).
16. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en área de almacén, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

EVALUACIÓN DEL RIESGO
2.2.1.1.1.6.3
Decreto 1082
2015).

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en la **"MATRIZ DE RIESGOS"**, que hace parte integrante de estos estudios previos.



ALCALDÍA DE MONTEBELLO
Secretaría de Planeación y Obras Públicas

GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015).	Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, la forma de pago (no habrá lugar a anticipos, ni pagos anticipados y se pagará mes vencido una vez el supervisor del contrato certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista), el plazo de ejecución, la previsión por parte del municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que NO ES NECESARIO EXIGIR GARANTÍAS , en tal sentido se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
INDICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA	Este tipo de contratación no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con los estipulado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE Y ANEXOS.	1. Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal o la exigencia de trabajos especializados para contratos de prestación de servicios expedido por el Jefe de Talento Humano de la Alcaldía. 2. Matriz de riegos. 3. Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP
FIRMA DE QUIENES INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ALBA CRISTINA PATIÑO GIRALDO Auxiliar Administrativa - Secretaria de Salud y Bienestar Social	