



**ESTUDIO PREVIO  
DECRETO 1082 DE 2015 CONTRATACIÓN DIRECTA**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>FECHA</b>                   | Enero de 2026                                 |
| <b>DEPENDENCIA</b>             | Secretaría de Desarrollo Social               |
| <b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b> | Laura Natalia Silva Arias                     |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>        | Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión |

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA  
CONTRATACIÓN**

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, referido a la Planeación Contractual donde se dispone que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: "Son fines 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 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."

De igual manera, en el artículo 311 Superior se menciona que "al 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 asigne la constitución y las leyes."

El Municipio de San Francisco como entidad territorial está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, con el objetivo de minimizar las diferentes necesidades insatisfechas de la comunidad.

Que para cumplir con las metas dispuestas en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO 2024-2027", se previó en la dimensión DEJAREMOS HUELLA MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA, Programa Una Huella por la Salud y con fundamento en esto, en el sub programa de salud pública se contempló la Meta 073 del Plan de desarrollo Municipal "Servicio de promoción de la participación social en salud" con la cual se pretende el fortalecimiento a la salud pública en el municipio de San Francisco, Cundinamarca.

De acuerdo con lo anterior, el fortalecimiento a la salud pública en relación con los servicios de promoción, puede abarcar varias áreas clave para mejorar el bienestar de la comunidad, entre otros:



1. Mejorar el Acceso a Servicios de Salud: Asegurar que todos los residentes, especialmente los de comunidades rurales o de bajos recursos, tengan acceso a servicios médicos adecuados y oportunos.
2. Promover la Prevención y Control de Enfermedades: Implementar programas de prevención para enfermedades comunes en la región, como enfermedades infecciosas, enfermedades crónicas no transmisibles y problemas de salud mental.
3. Fortalecer la Infraestructura de Salud: Mejorar y ampliar las instalaciones y equipos de los centros de salud locales para que puedan proporcionar una atención más efectiva y de mayor calidad.
4. Capacitación y Apoyo a Profesionales de la Salud: Brindar formación continua y recursos adecuados para el personal de salud, asegurando que estén actualizados con las mejores prácticas y tecnologías.
5. Promover la Educación en Salud Comunitaria: Implementar campañas educativas para aumentar la conciencia sobre prácticas de salud saludables, prevención de enfermedades y promoción de estilos de vida saludables.
6. Fomentar la Participación Comunitaria: Involucrar a los ciudadanos en la toma de decisiones relacionadas con la salud pública y en la implementación de programas para asegurar que se ajusten a las necesidades locales.
7. Desarrollar Estrategias de Respuesta a Emergencias: Establecer planes de contingencia y respuesta para manejar situaciones de emergencia sanitaria, como brotes de enfermedades o desastres naturales.
8. Monitoreo y Evaluación Continua: Establecer sistemas de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las intervenciones y hacer ajustes necesarios para mejorar continuamente la calidad de los servicios de salud.

Estos objetivos, adaptados a las necesidades específicas de San Francisco, Cundinamarca, buscan construir un sistema de salud pública robusto y eficaz que mejore la calidad de vida de todos los habitantes del municipio.

En ese orden de ideas, la Secretaría de Desarrollo Social, conforme al Decreto No 067 del 17 de abril de 2020, a través de la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los diferentes empleos de la administración central, tiene dentro de sus funciones las siguientes que están relacionadas con el objeto a contratar:

- Planear, coordinar, dirigir, administrar, ejecutar y controlar los planes de Intervención comunitaria a nivel municipal promoción de la salud y prevención de la enfermedad, vigilancia en Salud Pública y control de Factores de Riesgo.
- Planear, coordinar, dirigir, administrar, ejecutar y controlar el sistema municipal de información y estadísticas del sector salud.
- Planear, dirigir y organizar el sistema de vigilancia y control a entidades y red de servicios de salud a nivel municipal.”

Con el presente estudio previo el municipio de San Francisco, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, respondiendo a los lineamientos internacionales, nacionales y municipales pretende justificar la necesidad de contratar los servicios de un profesional para que apoye con la coordinación del Plan de Intervenciones colectivas -PIC para la operación del programa de salud pública del municipio, instrumento de planificación que se desarrolla como una estrategia de salud pública en el país que busca promover el bienestar, prevenir enfermedades y gestionar riesgos en comunidades, actuando sobre los determinantes sociales de la salud mediante educación, promoción y



participación, complementando el Plan Obligatorio de Salud (POS) y enfocado en áreas como salud mental, nutrición, salud sexual y ambiental. Se implementa a nivel territorial (municipios, departamentos) y es gestionado por las autoridades locales (Alcaldías, Secretarías de Salud) para mejorar la calidad de vida de todos los habitantes.

Dicho lo anterior, el municipio en cumplimiento de su misión institucional ejecuta los programas y proyectos, a través de la planeación, formulación y ejecución de las políticas institucionales planteadas en el plan desarrollo municipal para cada área, en este caso específico el del sector salud, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la comunidad procede a adelantar el presente estudio.

Que corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social los temas relacionados con el área de Salud, dentro de los cuales esta Coordinar y controlar procesos relacionados con la administración, utilización y vigilancia de los recursos destinados a la salud de conformidad con las competencias establecidas por la ley para las entidades territoriales en el sector salud contenidas en los acuerdos municipales y demás normas establecidos para el efecto adelantar labores administrativas necesarias acorde con la naturaleza de la dependencia.

En consonancia con lo expuesto, la secretaria de Desarrollo Social debe llevar a cabo acciones de inspección, vigilancia y control en las diferentes dimensiones prioritarias y estratégicas en salud Pública, acorde con los lineamientos del Plan Decenal de Salud.

Que una vez revisada la planta de personal de la entidad y especialmente la de la Secretaría de Desarrollo Social, se estableció la existencia de insuficiencia de personal calificado para atender las actividades del PIC, siendo esta una prioridad para el Municipio, por lo que se ha considerado adelantar el presente proceso de contratación a efectos de contar con el servicio requerido para que sea desarrollado por una persona profesional y de acreditada idoneidad quien se encargará de colaborar y apoyar la gestión que adelanta la Secretaria de Desarrollo Social en lo referente a la coordinación del plan de intervenciones colectivas- PIC.

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar una persona con la idoneidad necesaria para apoyar las actividades relacionadas con la **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PIC EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA”**.

#### **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

Conforme a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 (artículo 32, número 3); y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, letra h), y en el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015; la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de **prestación de servicios profesionales**.

El Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9), preceptúa:

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.

### RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El Municipio de San Francisco – Cundinamarca, cuenta con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO” adoptado mediante Acuerdo 003 del 23 de mayo de 2024, se contempló lo siguiente de acuerdo a lo establecido en el Certificado de Banco de Proyectos N° - 20250000002107 de fecha 06 de enero de 2026.

|  |   |
|--|---|
| <b>PLAN DE DESARROLLO</b>  | “DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO 2024-2027”  |
| <b>DIMENSIÓN</b>   | DEJAREMOS HUELLA MEJORANDO LA CALIDAD DE VIDA   |
| <b>PROGRAMA</b>  | UNA HUELLA POR LA SALUD   |
| <b>META PRODUCTO</b>   | SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD   |
| <b>PROYECTO</b> • Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración Municipal de San Francisco, Cundinamarca | SERVICIO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Y GESTION EN SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA |
| <b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>   | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL   |

Así las cosas, la contratación requerida por secretaria de Desarrollo Social, se encuentran dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual de Prestación de Servicios profesionales.

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS): AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

##### 1.1. Objeto a contratar

**“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PIC EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - CUNDINAMARCA”**

##### 1.2. Clasificación del bien o servicio.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion> , la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad: Código:



| CLASIFICADOR UNSPSC |                        |                                    |  |                                      |   |
|---------------------|------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| PRIMER NIVEL        |                        | SEGUNDO NIVEL                      | TERCER NIVEL                             | CUARTO NIVEL                         | CODIGO UNSPSC                               |
| GRUPO               | SEGMENTO               | FAMILIA                            | CLASE                                    | PRODUCTO                             |   |
| F.<br>SERVICIOS     | 85. Servicios de Salud | 10 - Servicios integrales de salud | 17 –Servicios de Administración de Salud | 05 – Administración de Salud Publica | 85101705<br>administración de Salud Publica |

### 1.3. Plan Anual de Adquisiciones

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 85101705 y descripción: **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PIC EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO - CUNDINAMARCA”**. Fechada el día 06 de enero de 2026.

### 1.4. Autorización, licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

El presente contrato no requiere licencias y/o permisos para la ejecución del contrato.

## 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

#### 2.1.1 Obligaciones específicas:

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Gestión y Reporte de Sistemas de Información en Salud: Realizar el seguimiento, verificación y control de la notificación de eventos de interés en salud pública a través del SIVIGILA, así como los reportes en los aplicativos MANGO, Web Materna, Plataforma RUAF (Estadísticas Vitales) y demás unidades generadoras de datos (SPA, violencia y salud mental).
2. Planeación y Seguimiento al Plan de Acción en Salud (PAS): Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación del PAS y el COAI, garantizando el cargue trimestral en la plataforma Portal Gestión Web y el cumplimiento de los lineamientos técnicos de los ejes de salud pública y prioridades departamentales.
3. Plan de Acción en Salud del PIC: Realizar el seguimiento, verificación técnica y articulación de la ejecución del contrato que se suscriba para la ejecución del PAS, asegurando que las acciones se desarrollen conforme al objeto contractual y la normatividad vigente.
4. Liderazgo de Instancias de Participación y Comités Técnicos: Coordinar la agenda programática, convocatoria y desarrollo de los comités municipales (COVE, COVECOM, Red de Buen Trato, COPACO, Veedurías, SPA, Vacunación y Seguridad Alimentaria), garantizando el cumplimiento de sus funciones legales.



5. Implementación de la Política Pública de Participación Social (PPSS): Ejecutar el seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la PPSS, realizando el cargue de evidencias y reportes según los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud Departamental.
6. Coordinación Operativa de Dimensiones y Jornadas de Salud: Programar y verificar la ejecución de las dimensiones del Plan de Salud Territorial, coordinando logísticamente las jornadas de salud y de vacunación para garantizar la cobertura y el reporte oportuno de metas en el municipio.
7. Auditoría y Certificación de Gestión en Salud: Apoyar la auditoría bimestral del desarrollo de las actividades de los ejes de salud pública, verificando la calidad de la información digitada por el área de epidemiología y apoyo a la gestión para la expedición de las certificaciones de cumplimiento correspondientes.
8. Gestión de Participación Ciudadana y Entes de Control: Realizar el seguimiento integral a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) del sector salud en el municipio y elaborar los informes técnicos solicitados por la Secretaría de Salud Departamental o entidades nacionales.
9. Auditoría y Certificación de Procesos Técnicos: Realizar la verificación del cumplimiento de las acciones desarrolladas desde el área de epidemiología, la Estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y el área de apoyo a la gestión en salud, supervisando su correcta digitación para emitir las certificaciones de cumplimiento correspondientes.
10. Suministro de información: Suministrar, con pertinencia, diligencia y calidad, toda la información requerida por la Secretaría de Desarrollo Social, la Coordinación de área, el Consejo Municipal, o las instancias de control locales, departamentales y nacionales.
11. Informes de avance y consolidado final: Presentar un informe mensual de avance de las actividades realizadas en ejecución del contrato, soportado con evidencias digitales y documentales. Al término del contrato, entregar un informe consolidado de la ejecución total, con sus soportes, cifras y logros más relevantes.
12. Reuniones técnicas: Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado.
13. Apoyo en procesos de archivo y contratación: Brindar apoyo al proceso de archivo de gestión de la dependencia durante la vigencia del contrato, cuando sea requerido por el supervisor, así como al proceso de contratación en cualquier etapa contractual que se requiera.
14. Apoyo en eventos institucionales: Asistir y apoyar los eventos de carácter cultural, deportivo, turístico y demás eventos institucionales a los que sea convocado.
15. Otras funciones asignadas: Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

### 2.1.2 Obligaciones Generales:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad
2. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor en desarrollo del objeto del contrato y en caso de no ser así manifestar por escrito la justificación
3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía en la ejecución del contrato
4. Elaborar oportunamente las actas de inicio y terminación, de forma conjunta con el supervisor de este



5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
6. Mantenerse afiliado y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante el plazo de ejecución del contrato
7. En el evento en que al Contratista le sean entregados bienes devolutivos y/o documentos o archivos por parte del Municipio, se obliga: I. Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización. II. Devolverlos Municipio en las mismas condiciones en que le fueron entregados. Y para el caso de los archivos, entregarlos inventariados con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública
8. Mantener buenas relaciones entre el personal de las distintas áreas de la institución con el fin de garantizar el trabajo armónico y en equipo
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas
10. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Entregar al supervisor del contrato todos los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, así mismo entregar todos los documentos originales que hayan sido generados en ejecución del contrato
16. Informar oportunamente AL MUNICIPIO toda novedad derivada del contrato
17. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
18. Cumplir con las reglas básicas de archivo interpuestas por el supervisor del contrato
19. Cumplir y acatar las directrices de Orden Nacional, Departamental y Municipal, con relación a los protocolos de Bioseguridad, que serán exigibles por parte de la Entidad, para salvaguardar la salud de los funcionarios y contratistas.
20. Cumplir con los lineamientos de la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad.
21. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
22. Cumplir con los lineamientos y políticas del Sistema y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
23. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

## 2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

### 2.3. EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Banco de Proyectos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de Plan



- de Compras, Certificado de Registro Presupuestal del contrato (Cada uno de ellos cuando aplica).
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
  3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
  4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
  5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
  6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
  7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
  8. verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

### 3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### 3.1 Plazo de Ejecución:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

#### 3.2 Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

#### 3.3 Valor Estimado Del Contrato y Justificación del mismo

El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$22.050.000) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual.

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

| DISPONIBILIDAD No. | FECHA               | RUBRO                                  | FUENTE     | VALOR        |
|--------------------|---------------------|--|------------|--------------|
| DIS-2026000035     | 07 de Enero de 2026 | 2.3.1905049.2.3.2.02.02.009.91122.A073 | 1.2.4.3.03 | \$22.050.000 |



|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>\$22.050.000</b> |
|--------------|---------------------|

### 3.3.1 Forma de pago y requisitos:

**EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Periodos fijos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.675.000) demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato, o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días.

Cuando la ejecución del contrato no comprenda la totalidad del periodo mensual, el pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como referencia periodos contractuales de treinta (30) días, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

**PARÁGRAFO 1:** La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

**PARÁGRAFO 2:** La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

**PARÁGRAFO 3:** El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC

### 3.4 Supervisión del Contrato

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y



Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

#### 4. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.6.1. Decreto 1082)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en atención a las directrices establecidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal “Colombia Compra Eficiente”, se establece que, para efectos de satisfacer las necesidades planteadas en el presente estudio, como es la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PIC EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO – CUNDINAMARCA se realiza el siguiente análisis:

##### 4.1 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como referencia tanto los valores pagados por otras entidades como por la misma entidad en contratos con objetos similares, y con base en ello se pudo determinar que el valor para la presente contratación.

##### Adquisiciones previas del municipio de san francisco:

| CONTRATO       | TIEMPO DE EJECUCION                       | VALOR          |
|----------------|---|----------------|
| CTO-091-2019   | CUATRO MESES (4)                          | (\$6.000.000)  |
| CTO-105-2020   | CINCO MESES (5)                           | (\$ 9.00.000)  |
| CTO-28-2021    | ONCE (11) MESES Y VEINTI SEIS (26) DIAS   | (\$20.646.663) |
| CTO-015-2022   | SIETE (7) MESES,<br>VEINTICINCO (25) DIAS | (\$21,933,325) |
| CTO-014-2023   | CUATRO MESES (4)                          | (\$10.400.000) |
| CTO-015-2024   | CUATRO MESES (4)                          | (\$11.200.000) |
| CD-PS-108-2024 | CUATRO ( 04) MESES VEINTINUEVE (29) DIAS  | (\$15.000.000) |
| CD-PS-021-2025 | TRES (3) MESES                            | (\$10.500.000) |
| CD-PS-093-2025 | OCHO (8) MESES                            | (28.000.000)   |

##### Otros Municipios

| CONTRATO     | TIEMPO DE EJECUCION | OBJETO  | VALOR          |
|--------------|---------------------|---|----------------|
| CTO-004-2021 | OCHO (8) MESES      | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC Y DEMÁS ESTABLECIDAS EN EL PLAN TERRITORIAL EN SALUD - PTS. DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020-2023" | (\$14.400.000) |
|              | CINCO (5) MESES     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PIC MUNICIPAL, PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL (COVE), MANTENER ESTRECHA  |                |



|               |                            |   |                |
|---------------|----------------------------|---|----------------|
| CD-118-2021   | CUATRO (4)DIAS             | COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SALUD EN DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PIC DEL MUNICIPIO DE SASAIMA CUNDINAMARCA   | (\$11.293.333) |
| CD-29-2021    | SEIS (6) MESES             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL PIC MUNICIPAL, PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA MUNICIPAL (COVE), MANTENER ESTRECHA COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SALUD EN DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PIC DEL MUNICIPIO DE SASAIMA CUNDINAMARCA | (\$12.438.000) |
| PSP-1208-2024 | CUARENTA Y CINCO (45) DIAS | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE SALUD PARA COORDINAR EL PROGRAMA DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT   | (\$5.550.000)  |
| CD-2422-2024  | DOS (2)MESES               | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL PROYECTO "DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META  | (\$8.000.000)  |

De manera que para determinar el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal y otras entidades, en los años anteriores para contratos similares, y con base en ello se puede determinar que el valor para la presente contratación puede ascender a la suma de **VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$22.050.000)** M/CTE un término inicial de **SEIS (06) MESES**.

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

| Concepto Impuesto                         | %                   | Excluidos                      |
|---|---------------------|--------------------------------|
| <b>Municipales</b>                        |                     |                                |
| JUSTICIA FAMILIAR                         | 2                   | CPS inferior 10 SMLMV          |
| ESTAMPILLA ADULTO MAYOR                   | 4%                  | No Aplica                      |
| PROCULTURA                                | 2%                  | No Aplica                      |
| PRODEPORTE                                | 2.5%                | No Aplica                      |
| CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD FONSET | 5%                  | Solo contratos de obra pública |
| INDUSTRIA Y COMERCIO                      | 0.8%                | No Aplica                      |
| <b>Nacionales</b>                         |                     |                                |
| RETE-IVA -(IVA 19%)                       | 15%                 | Según aplique                  |
| RETE-FUENTE                               | Tarifa Según objeto | Según aplique                  |

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, y certificaciones de los cargos ocupados y contratos ejecutados por el futuro contratista.

#### 4.2 Criterios para seleccionar la oferta más favorable (idoneidad y experiencia):

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Por lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

**Académicos:** Profesional en áreas sociales, con especialización en cualquier área.

**Experiencia:** Mínimo (01) año de experiencia relacionada con el objeto y/o experiencia laboral certificada en la ejecución de actividades en el sector público o privado.

#### 4.3 Plazo de liquidación del contrato:

No se requerirá liquidación, pero en caso de requerirse se realizará por la Entidad dentro del término establecido en la Ley.

### 5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsible en el desarrollo del presente proyecto así:

Riesgos que afectarán el objeto contractual

| 7 | Clase   | Fuente  | Etapas       | Tipo        | DESCRIPCIÓN<br>(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)  | Consecuencia de la ocurrencia de la evento  | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría   |
|---|---------|---------|--------------|-------------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-------------|
| 1 | General | Externo | Selección    | Operacional | Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta para cumplir con el perfil requerido para la ejecución del contrato.  | Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.   | Raro 1       | Menor 2 | 3                     | Riesgo Bajo |
| 2 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el oferente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato. | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.                     | Improbable 2 | Menor 2 | 4                     | Riesgo Bajo |
| 3 | General | Externo | Ejecución    | Operacional | Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.                                 | Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. | Posible 3    | Mayor 4 | 7                     | Riesgo Alto |



|   |         |         |              |             |   |   |              |            |   |              |
|---|---------|---------|--------------|-------------|---|---|--------------|------------|---|--------------|
| 4 | General | Interno | Ejecución    | Operacional | Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.          | Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista. | Improbable 2 | Moderado 3 | 5 | Riesgo Medio |
| 5 | General | Interno | Contratación | Financiero  | Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.   | Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.   | Raro 1       | Menor 2    | 3 | Riesgo Bajo  |
| 6 | General | Externa | Ejecución    | Regulatorio | Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato. | Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.   | Improbable 2 | Menor 2    | 4 | Riesgo Bajo  |

Mitigación del riesgo, acorde con el número de riesgo seleccionado.

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados   | Impacto después del tratamiento |                  |                       |             | ¿Afecta al equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión  |   |
|-----|------------------------|---|---------------------------------|------------------|-----------------------|-------------|---|--|---|---|
|     |                        |   | Probabilidad                    | Impacto          | Valoración del Riesgo | Categoría   |   |  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?  | Periodicidad ¿Cuándo?   |
| 2   | CONTRATISTA            | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.  | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2                     | Riesgo Bajo | No  | Grupo de Contratación y Contratista                | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.  | Cada vez que se elabora un contrato.                                    |
| 3   | CONTRATISTA            | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.  | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2                     | Riesgo Bajo | No  | Supervisor del contrato                            | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.                                       | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.          |
| 4   | MUNICIPIO              | Revisión oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.  | Raro 1                          | Insignificante 1 | 2                     | Riesgo Bajo | No  | Supervisor del contrato                            | Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.  | Conforme a los plazos contractuales.                                    |
| 5   | MUNICIPIO              | Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal. | Raro 1                          | Menor            | 2                     | Riesgo Bajo | No  | Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto     | En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal. | Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición. |



|   |                            |  |        |                       |   |             |    |                            |  |            |
|---|----------------------------|--|--------|-----------------------|---|-------------|----|----------------------------|--|------------|
| 6 | MUNICIPIO<br>O<br>CONTRATO | Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. | Raro 1 | Insignificante ante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | CONTRATACIONA<br>MUNICIPIO | Permanente consulta y actualización normativa. | Permanente |
|---|----------------------------|--|--------|-----------------------|---|-------------|----|----------------------------|--|------------|

## 6. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez (10%) de la menor cuantía del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, 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 de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en 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.

## 7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Conforme al documento de "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, y el manual de Colombia Compra no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, él presente contrato está excluida de acuerdo internacional.

ORIGINAL FIRMADO

**LAURA NATALIA SILVA ARIAS**  
Secretaria de Desarrollo Social

| No | Actividad                   | Nombres Y Apellidos        | En Calidad De                   | Firma Y/O Visto Bueno |
|----|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1  | Consolidó                   | Ana Milena Rios Gallego    | Profesional Apoyo Contratación  | Original Con Firma    |
| 2  | Proyectó componente técnico | Laura Natalia Silva Arias  | Secretaria de Desarrollo Social | Original Con Firma    |
| 3  | Revisó                      | Monica Amparo Tovar Romero | Asesora Juridica-Contratación   | Original Con Firma    |