MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS NECESIDAD Y CONVENIENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CAPÍTULO I *DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN*				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA		19	01	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**YUDITH SORAYA DIAZ BEDOYA**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**			
1.5. OFICINA MISIONAL	**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**			
1.6. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			
1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.8. CAUSAL DE CONTRATACIÓN	**LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007.**			

2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El municipio de GACHETÁ es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…."*.

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *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.*

Adicionalmente, establece el artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*.

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece 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 asignen la Constitución y las leyes"*.

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que 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.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los fines de la Contratación Estatal al decir: *"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.*

(...)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.1**, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad y experiencia para la realización del objeto del contrato.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).*

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución y las Leyes le han atribuido a los alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de funciones, dentro de las cuales está la de ser el representante legal del municipio, jefe de la administración local, ordenador del gasto a nivel municipal y el responsable de la vigilancia y control de los procesos de contratación y su ejecución entre otros.

En cumplimiento de los cometidos estatales, la Administración Municipal viene desarrollando programas y proyectos cuyos destinatarios directos son la población del Municipio y a fin de dar cumplimiento con las metas y objetivos determinados se requiere contar con un equipo de personal de apoyo a la gestión, vinculados por contrato, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal para desarrollar las actividades que conllevan el presente estudio.

Es de recordar que el municipio de Gachetá, por medio de la Secretaría de Desarrollo Social busca fortalecer los programas de salud pública dirigidos a toda la población en general y en especial los eventos en salud pública que pueden llegar afectar la salud pública de su jurisdicción de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Protección Social y de adoptar e implementar el sistema de información para la vigilancia en salud pública establecido por el Ministerio de Protección Social.

Por otra parte, dando cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo EL PODER ES PARA SERVIR" 2024-2027 dentro del programa SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD describe un objetivo Avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud de la población Gachetuna, disminuyendo el impacto negativo generado en salud, a través de la intervención sectorial e Intersectorial, con abordaje de los determinantes sociales de la salud y la reducción de las inequidades en Salud, con énfasis en la participación comunitaria, fundamentado en la Atención Primaria en Salud APS a través de la alternativa de "Garantizar el 90% de la cobertura y funcionamiento del Plan de Intervenciones Colectivas PIC.", por tal razón la inversión que se pretende realizar en el tema de proyectos de Salud Pública contenidos en el Plan de Intervenciones Colectivas de la vigilancia 2026 para el municipio de Gachetá.

Igualmente, se debe garantizar que la información sea suministrada ante los entes de control respectivos y apoyar cada ejecución de actividades de Salud Pública y el Plan territorial de Salud.

Así mismo, dentro de la ejecución de actividades del Plan de Intervenciones Colectivas PIC, se encuentran acciones que generan como resultado una serie de información que requiere ser unificada y reportada a la Secretarias de Salud de Cundinamarca de manera periódica (por evento, diaria, semanal, mensual, trimestral), con el fin de ser consolidado a nivel Departamental y Nacional y de esta manera tomar acciones preventivas y correctivas de acuerdo al evento presentado, por tal motivo dentro del proyecto de Vigilancia del riesgo en ámbito familiar, se estableció como necesario la contratación de un apoyo a la gestión en acciones de inspección, vigilancia y control en salud pública y en los procesos de información de SIVIGILA, que posea conocimientos en informática y con experiencia en el manejo del aplicativo SIVIGILA y AEIPI de igual manera se debe mantener actualizadas las bases de datos de RIPS Y MANGO según lineamientos nacionales y departamentales, consolidación custodia y seguimiento documental correspondiente a las convocatorias y actas de los diferentes comités relacionados con el PIC, detallando especialmente, asociaciones de usuarios, COPAGO y Veedurías, así como el procesamiento y digitación de información que se identifique en cumplimiento de metas y ejecución de las actividades proyectadas y programadas del plan de intervenciones colectivas, para que se encargue de digitar, reportar, organizar y enviar la información de los eventos de salud pública recopilados en el aplicativo del SIVIGILA y demás aplicativos los cuales permiten consolidar y evaluar la información de manera periódica según lo exigen las respectivas entidades, para lo cual se ha venido contratando con una persona que reúne dichos requisitos importante resaltar que estos reportes son de estricto cumplimiento para el municipio, por lo tanto la información recopilada cuya fuente son IPS, ejecutores profesionales independientes, EPS y demás entes y/o unidades notificadores, debe ser reportada por el Municipio como lo indica la Resolución 425 del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 3518 de 2006 de manera constante y oportuna aun en la ausencia de contratación de otras actividades de salud pública, ya que el decreto establece en su artículo 69 que " la omisión del envió de la información del SIVIGILA acarrea sanciones la que consiste, mediante la ejecución de una actividad consiste en la sanción pecuniaria que se imponen a una persona natural o jurídica por la violación de las disposiciones sanitarias, mediante la ejecución de una actividad o la omisión de una conducta. Las multas podrán ser sucesivas y su valor en total podrá ser hasta por una suma equivalente a 10.000 salarios diarios mínimos legales vigentes al momento de imponerse".

Hay que puntualizar que es obligación del municipio cumplir con las 52 semanas de reporte epidemiológico a que está obligado el ente territorial, el cual se realiza por medio del digitador PIC; razón por la cual se hace muy importante realizar la contratación del personal idóneo para esta labor.

Finalmente, el municipio de Gachetá -Cundinamarca dentro de su estructura Administrativa no cuenta con el personal de planta que realice las labores anteriormente descritas y las cuales son base de una necesidad sentida, por lo tanto, se requiere de una persona con experiencia en este tipo de acciones y de esta forma garantizar que el Municipio de Gachetá da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de reportes en salud pública oportunos. Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural requerida para dicha actividad de apoyo a la gestión.

En cumplimiento de estos preceptos, el municipio de GACHETÁ a través de un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, pretende contratar los servicios de un apoyo a la gestión en acciones de inspección, vigilancia y control en salud pública y en los procesos de información de SIVIGILA, que acredite capacidad, idoneidad y experiencia en las actividades antes referidas, especialmente en materia de manejo del aplicativo SIVIGILA y apoyo a la Gestión en todo lo pertinente a Salud Pública con el propósito de mantener actualizadas las bases de datos de RIPS y mango según lineamientos nacionales y departamentales, consolidación custodia y seguimiento documental correspondiente a las convocatorias y actas de los diferentes comités relacionados con el Plan de Intervenciones Colectivas PIC, detallando especialmente, asociaciones de usuarios, copago y veedurías, así como el procesamiento y digitación de información que se identifique en cumplimiento de metas y ejecución de las actividades proyectadas y programadas del plan de intervenciones colectivas.

En cumplimiento de los cometidos estatales, la Administración Municipal viene desarrollando programas y proyectos que benefician a la comunidad del municipio de Gachetá en cada uno de sus sectores, los cuales no pueden cesar y deben reactivarse, ya que con ellos se da cumplimiento a metas de plan de desarrollo y a la misionalidad de la entidad. De esta forma se hace necesario contar con un apoyo en la Secretaría de desarrollo Social ya que no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades necesarias para avanzar en los diferentes instrumentos de planeación para la ejecución del plan de desarrollo, los cuales son prioritarios y se deben presentar en términos perentorios, igualmente se hace necesario cumplir con tareas, es de resaltar que la atención de asuntos causados por la pandemia igualmente han conllevado a un mayor desgaste de los funcionarios porque se deben realizar nuevas actividades, se requiere continuar con la atención, informes, realizar algunas actividades en los diferentes sectores de atención a la población vulnerable entre otras actividades propias de la dependencia. En aras de no truncar el normal desarrollo de la dependencia y realizar oportunamente las acciones que son propias de la Secretaría.

Es importante resaltar, que una vez revisada la planta de personal se pudo constatar que no existe personal disponible, para ejecutar las actividades requeridas y el conocimiento de la población vulnerable a nivel rural es sus catorce veredas existentes en el municipio y urbano

1.2. CONVENIENCIA: Por lo antes expuesto es conveniente y oportuno contar con los servicios de una persona natural para apoyo al área de salud con cargue de información (o) que acredite capacidad, idoneidad, que permita atender las obligaciones a su cargo.

1.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

1.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por todo lo anterior, el Municipio de GACHETÁ en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2. OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, ESTUDIOS & DISEÑO, CUANDO SE REQUIERA.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 2º DECRETO 1082 DE 2015)

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EL APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA (SIVIGILA), Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL MUNICIPIO DE GACHETÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende realizar actividades relacionadas con los programas de salud pública dirigidos a toda la población en general y en especial los eventos en salud del municipio de Gachetá

2.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

2.3.1. Se trata de una prestación de servicios de apoyo.

2.3.2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

2.3.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.

2.3.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.

2.3.5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.

2.3.6. El servicio al ser personal, transitorio e independiente, no genere ningún tipo de relación laboral.

2.3.7. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.

2.3.8. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

2.4. ESPECIFICACIONES DE OBJETO A CONTRATAR

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto de las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas.

1. El proceso en su totalidad será realizado con capacidad idónea reconocida.
2. Con la idoneidad y conocimientos suficientes para garantizar los resultados esperados durante el desarrollo del Objeto Contractual.
3. Con capacidad de ofrecer una opinión imparcial experta acerca de los resultados obtenidos.
4. Garantizar que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma gestión documental vigente y de acuerdo con las tablas de retención aplicadas en el Municipio.

5. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidades que puedan surgir y que impliquen retraso en el desarrollo del Contrato y de la estrategia.
6. Garantizar que los documentos producidos por los ejecutores del Plan de Intervenciones Colectivas sean archivados cumpliendo la norma archivística vigente y de acuerdo con las tablas de retención documental aplicadas en el Municipio y entregar archivo según requiera la secretaria de Desarrollo Social de todos los ejecutores del PIC.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: 1. Ley 136 de 1994, adicionada y modificada por la Ley 1551 de 2012. CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015), Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N.A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "h) ***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;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****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* ***capacidad, idoneidad y 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.".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

El valor estimado del contrato es de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	2 %	2 %

Estampilla adulto mayor	2%	4 %
Estampilla Prodeporte	1%	1%
Estampilla Electrificación Rural	4X1.000	4X1.000
Retención en la fuente por IVA (sobre el valor del IVA Facturado)	%	%
Retención en la fuente por ICA	0.8 *1.000	0.8*1.000

4.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se realizó el correspondiente análisis de precios del mercado, para lo cual se tomó el referente histórico de los contratos celebrados en años anteriores con objeto igual o similar. Además de lo anterior se revisaron contratos celebrados en otras entidades y las actividades a desarrollar.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No		**2026000074**	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	230301 ONCE DOC. SGP SALUD PUBLICA	$ 24.500.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDADES			**$24.500.000**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015)

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

6.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN

CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ____ Municipio
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ____ Municipio
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.	10%	100%	(10*100)=10	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ____ Municipio
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros a cargo del Contratista.	10%	100%	(10*100)=10	Contratista

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.
(*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)*

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015 establecen la NO obligatoriedad de exigir garantías en la contratación directa, atendiendo la modalidad de contratación y la forma de pago no se exigirán.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado en dichos

tratados internacionales.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Que cuente con equipo de cómputo, teléfono e internet que permita atender las solicitudes por cualquiera de estos medios tecnológicos y con transporte para desplazarse dentro del municipio para realizar sus actividades, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el manejo el aplicativo SIVIGILA reportando la información de manera semanal según calendario epidemiológico de manera sistemática y oportuna de acuerdo a los lineamientos del Departamento, Instituto Nacional de Salud, revisando la información de los archivos planos por semana epidemiológica, verificando la calidad del dato de los eventos notificados y solicitar ajustes pertinentes a las UPGDs adscritas al municipio.
2. Apoyar el seguimiento y monitoreo de SIVIGILA, Matriz casos de Salud Mental y reportar a la coordinadora de salud para adelantar las acciones pertinentes. Reportar al link del Instituto Nacional de Salud lo pertinente a Vigilancia Basada en Comunidad con el reporte negativo o positivo todos los miércoles antes de las 3pm y Diligenciamiento de la matriz de reporte cuando se presente casos con apoyo de epidemiologia.
3. Apoyar la recepción de la información de RIPS bajo la estructura de SIANIESP del municipio del año 2026 de la IPS pública, IPS privada y consultorios médicos privados y remitir al Departamento mensualmente.
4. Recepcionar, actualizar y enviar el reporte de la estructura de salud mental con una periodicidad semanal los martes según lineamiento.
5. Digitar la información recolectada de los diferentes programas del Plan de Intervenciones colectiva (PIC), Salud Pública o que se requieran según las líneas estratégicas en salud.
6. Apoyo en la verificación de los riesgos de alerta de la ficha AIEPI matriz recibida de la Gobernación y envió a la IPS del municipio por riesgos de alerta identificados según la circular 037 de 2023.
7. Asistir a las capacitaciones, asesorías, reuniones y talleres implementados por los diferentes entes de salud, Gobernación de Cundinamarca y/o según convocatoria para el desarrollo de estrategias y control al manejo de los aplicativos de recolección de información.
8. Digitalización de la población formal a través de la plataforma ArcGIS SURVEY 123 con el apoyo de la asesoría en aseguramiento.
9. Atención y orientación a la comunidad en los diferentes temas relacionados con Salud según se requiera.
10. Apertura de buzón semanal, realización de acta, recepcionar peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, reportando de manera oportuna a la Auditora en Salud para su respectivo trámite en los tiempos establecidos por la normatividad vigente. Realizando el reporte mensual a la Secretaría de Salud de Cundinamarca de la estructura de las PQRS recepcionadas.
11. Prestar apoyo en la convocatoria y organización previa a los comités de COVE, PAI, COPACO, COVECOM, SALUD MENTAL y los que susciten en el marco del desarrollo del contrato.
12. Llevar y controlar el archivo inherente al desarrollo de las actividades y de la oficina de Salud, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato realizar entrega debidamente inventariados.
13. Las demás actividades que sobrevengan durante el desarrollo del objeto del contrato y las programadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Administración municipal.

1.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

La entidad cancelará al contratista la suma pactada, de la siguiente forma: **DIEZ (10) PAGOS MENSUALES** por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.450.000) M/CTE.**

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones periódicas del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de GACHETÁ, Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor designado para el efecto.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal por cuanto no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal designará al funcionario o contratista vinculado para el efecto en la minuta del contrato o mediante comunicación escrita.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes.
2. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
3. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
4. Suscribir el acta de inició.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos pactados o en su defecto al vencimiento de cada periodo.

9. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, conforme a las normas vigentes.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado en el contrato principal.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
20. Disponer de equipo portátil y proporcionar los insumos y/o elementos requeridos para el desarrollo de las actividades demás para dar cumplimiento al desarrollo del objeto contractual.
21. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario se procederá en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

B) PERSONA JURÍDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.

4.2. IDONEIDAD
(FORMACIÓN ACADÉMICA)

Acreditar como Técnico en Secretariado Contable

4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios calificados, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente **EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar experiencia específica como funcionario o contratista en actividades relacionadas con el objeto del contrato de mínimo Dos (02) años.

- **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación.
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final.
- Acta de liquidación
- Último informe de supervisión que evidencie la ejecución del contrato.

CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la entrega de la propuesta y antes de la suscripción del contrato.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.
La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

N.A.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N.A.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

N.A.

6. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben acreditar los requisitos habilitantes en la forma y términos indicados a continuación y, además deberán incluir en su Oferta los documentos necesarios para la suscripción del contrato aquí exigidos, so pena de no ser habilitados o que su propuesta no sea tenida en cuenta, según corresponda:

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

A. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR

Los interesados en participar deben cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser persona natural o jurídica.
2) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales pertinentes.
3) Estar afiliado y a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud y pensiones.
4) Estar matriculado profesionalmente y/o tener Tarjeta Profesional Vigente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión, y **no tener sanciones o suspensiones vigentes**.
5) Presentar y radicar oferta de servicios en el lugar y fecha que le indique la entidad.

B. REQUISITOS PREVIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El SELECCIONADO deberá presentar los siguientes documentos:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está

directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.

f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).

g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y COPNIA (Ingenieros)

h.) Documentos que acrediten estudios (perfil académico exigido) y actas de grado.

- Diploma Bachillerato
- Diploma Pregrado
- Diploma Post grado, cuando se requiera
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

i.) Certificados que acrediten experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.

j.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

k.) Exámenes pre-ocupacionales

- El contratista deberá aportar al municipio de Gachetá el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Afiliación y pago al sistema integral de seguridad social integral:

- Pago al sistema integral de seguridad social en salud (EPS).
- Pago al sistema de pensiones (AFP) y,
- Pago riesgos laborales (ARL)

Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012; sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.

m.) Certificación bancaria.

n.) Los demás requeridos por la entidad o en razón del servicio que se va a prestar, o por disposición legal.

C. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Este contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción por los intervinientes.

D. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para su ejecución requiere i). El registro presupuestal expedido por parte de la secretaría de hacienda. ii). La constitución de la Garantía Única por parte del CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte de la Entidad, cuando sea requerida. iii). Cumplimiento al sistema integral de seguridad social integral, en salud (EPS), pensiones (AFP) y riesgos laborales (ARL), Debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 0723 de 2013, iv). Acta de inicio.

Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229), excepto cuando la ley señale que ha de ser desde la matrícula o tarjeta profesional.

CAPÍTULO V
FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

1. FACTORES A EVALUAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta aplicando los siguientes criterios de escogencia:

1. Capacidad, idoneidad y la experiencia requerida, de lo cual se dejará constancia escrita.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

1. REQUISITOS ADICIONALES

1.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2024252970005

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Detalle del Código UNSPCS
80000000	80160000	80161500	80161504	Servicio de Oficina

1.3. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

El Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO No. 002 DEL 07 DE JUNIO de 2024**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo EL PODER ES PARA SERVIR 2024-2027

LÍNEA ESTRATÉGICA	Bienestar, Educación y Calidad de Vida
LÍNEA DE ACCIÓN	Salud y Deporte
SECTOR	19 Salud
PROGRAMA	1905 Salud Pública
META DEL PRODUCTO	46 - Mantener 80 acciones de inspección, vigilancia y control en salud durante el cuatrienio.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

YUDITH SORAYA DIAZ BEDOYA
Secretaria de Desarrollo Social

Elaboro: Yudith Soraya Diaz Bedoya
Reviso: Consultores Asociados FC S.A.S.