



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 1 de 14

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD
FECHA DE ELABORACION	ENERO DE 2026
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1 ANÁLISIS GENERAL

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 082 de 2025 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 192.193 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

2.2 ANÁLISIS PARTICULAR DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y SU PLANTA DE PERSONAL (Evolución y estado actual)

La administración central del municipio (alcaldía municipal) ha venido avanzando en el fortalecimiento de su estructura y planta de personal, no obstante, lo cual la misma aún se torna insuficiente para la satisfacción de todas las necesidades que demanda un ente territorial de la categoría y dimensión como lo es Piedecuesta.

En los últimos quince (15) años la administración ha tenido tres grandes procesos de reestructuración o modernización administrativa, que evidencian un avance en la materia, a saber:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2013

- Despacho del Alcalde
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Control Interno de Gestión
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Tránsito y Movilidad
- Secretaría General
- Secretaría de Hacienda y del Tesoro Público

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 1 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
GESTIÓN**

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 2 de 14

Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social y Económico
Secretaría de Infraestructura

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2017

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física, la Recreación y la Cultura, INDERPIDECUESTA.
Secretaría del Interior
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación
Dirección de Contratación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ADOPTADA EN EL AÑO 2021 (vigente)

Despacho del Alcalde
Oficina Asesora Jurídica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina de Medio Ambiente y Gestión de Riesgo
Oficina de Control Interno de Gestión
Instituto del Deporte, la Educación Física, la Recreación y la Cultura, INDERPIDECUESTA.
Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana
Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana
Secretaría General y de las Tecnologías de la información y Comunicación
Dirección de Contratación
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Secretaría de Hacienda
Dirección de Tesorería e Impuestos
Secretaría de Tránsito y Movilidad
Secretaría de Educación
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Desarrollo Rural y Económico
Secretaría de Salud
Secretaría de infraestructura
Dirección de Vivienda.

Por su parte en cuanto a la planta de personal la misma ha tenido la siguiente evolución:

PLANTA ADOPTADA ANTES DE 2013

Empleos de periodo	2	4%
Empleos de libre nombramiento y remoción	12	23%
Empleos de carrera administrativa	37	73%
TOTALES	51	100%

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 2 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 3 de 14

PLANTA ADOPTADA EN 2013

Empleos de periodo	2	1,5%
Empleos de libre nombramiento y remoción	15	11,5%
Empleos de carrera administrativa	114	87%
TOTALES	131	100%

PLANTA ADOPTADA EN 2017

Empleos de periodo	2	1,46%
Empleos de libre nombramiento y remoción	24	17,52%
Empleos de carrera administrativa	111	81,02%
TOTALES	137	100%

PLANTA ADOPTADA EN 2021

Empleos de periodo	2	1,36%
Empleos de libre nombramiento y remoción	28	19,04%
Empleos de carrera administrativa	117	79,60%
TOTALES	147	100%

PLANTA ADOPTADA EN 2026

Empleos de periodo	2	1,43%
Empleos de libre nombramiento y remoción	27	19,29%
Empleos de carrera administrativa y novedades	111	79,28%
TOTALES	140	100%

Como se observa la administración municipal ha venido realizando una ampliación de su estructura y de su planta, pero de acuerdo al análisis de funciones y asuntos que le corresponden a la Secretaría de Salud se encuentra que aún sigue siendo insuficiente, según se analiza a continuación:

2.3 FUNCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De acuerdo al Decreto 174 de 2021 que determina la estructura administrativa, son funciones de la Secretaría de Salud, y las direcciones a la misma vinculadas, lo siguiente:

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO, SECRETARÍA DE SALUD, Son funciones de la Secretaria de Salud:

1. Coordinar con el departamento y con las entidades prestadoras de los servicios de salud en Piedecuesta, las estrategias para cumplir con el plan básico de salud, así como con las acciones de salud pública del municipio para prevenir y mejorar la salud de los habitantes del municipio.
2. Promover el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población del municipio, así como desarrollar y supervisar las acciones de salud pública que realicen las prestadoras de servicios de salud e instituciones relacionadas.
3. Realizar los procesos de auditoría, interventoría y control al aseguramiento de la población subsidiada.
4. Desarrollar programas de formación, capacitación y acompañamiento a la comunidad en materia de salud pública.
5. Coordinar acciones transversales con las secretarías de Educación y Desarrollo Social e INDERPIEDECUESTA para promover la disminución del embarazo juvenil y fortalecer el desarrollo de la Ruta de Atenciones Integrales con las gestantes y las niñas de 0 a 6 años.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 3 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



6. De acuerdo con sus competencias, desarrollar los sistemas básicos de información epidemiológica, su seguimiento y coordinar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el municipio y los desarrollos del sistema de estadísticas vitales.

7. Realizar la función de autoridad sanitaria, lo cual incluye inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente, de los vectores y zoonosis que afectan la salud humana, entre otros.

8. Avanzar en el proceso de certificación para que el municipio de Piedecuesta asuma y se responsabilice por la prestación de los servicios de salud, para lo cual deberá construir y desarrollar las capacidades y estándares técnicos, administrativos y fiscales en las áreas de salud y régimen subsidiado, entre otras.

9. Una vez el municipio se certifique, asumir las funciones de prestador de servicios de salud y las demás que le otorga este reconocimiento.

2.4 AREAS QUE PERTENECEN A LA SECRETARÍA DE SALUD Y PERSONAL DE PLANTA ASIGNADO

En cuanto a la organización interna de la secretaria de Salud las áreas que pertenecen a la misma son las siguientes:

ÁREA DE TRABAJO
Despacho
MACROPROCESOS MISIONALES
Gestión de la Salud Publica
Salud Mental
Vigilancia
No Transmisibles
Nutrición
Pai
Aseguramiento- Sac
Salud Ambiental
Salud y Ámbito Laboral
Salud Ambiental
Sexualidad
Vulnerables
Zoonosis
MACROPROCESO DE APOYO
Gestión administrativa
Gestión financiera
Asuntos legales
Gestión documental

Por su parte en cuanto al personal de planta asignado a la Secretaría de Salud es la siguiente:



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 5 de 14

DENOMINACION DE EMPLEO	NIVEL	ÁREA DE TRABAJO	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO
Secretario de Despacho	Directivo	Despacho	MAGDA LIZZETH RODRIGUEZ LOPEZ
Profesional Universitario	Profesional	ASEGURAMIENTO	GLORIA ESPERANZA RODRIGUEZ FERRO
Profesional Universitario	Profesional	SALUD PUBLICA	LYDA AMAPARO RODRIGUEZ NIÑO
Profesional Universitario	Profesional	AMBIENTAL	COSNTANZA SILVA JAIMES
Profesional Universitario	Profesional	VIGILANCIA	ANDREA ISABEL OSORIOSUAREZ

2.5 FUNCIONES CONTRACTUALES DELEGADAS

Además de las funciones que son propias a la Secretaría de Salud es de indicar que la misma cuenta con un considerable número de contratos que suscribe en virtud de la delegación realizada por el alcalde municipal, que se resume en los siguientes decretos que evidencian la división general de la contratación en la alcaldía de Piedecuesta:

Decreto y fecha	Asuntos que delega en Secretarios y Jefes de Oficina
Decreto No. 118 del 31 de diciembre de 2025	Contratos y/o convenios de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
	Contratos y/o convenios de apoyo, colaboración, interadministrativos, asociación, o similares que no impliquen erogación o compromiso de presupuesto.
	Contratos y/o convenios interadministrativos, aplicados como consecuencia de la modalidad de contratación directa, sin importar su objeto o valor.
	Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombia - TVEC.
	Procesos contractuales que deban tramitarse bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía.
	Convenios de cooperación o interés público y convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, siempre que el valor del aporte sea igual o inferior a CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000)
	Contratos para tomar en arrendamiento inmuebles para el funcionamiento de programas y/o proyectos.

2.6 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PRESENTE CONTRATO

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

No obstante, lo anterior, en el presente caso se ha identificado que pese a que, en la modernización realizada por la entidad, donde se crearon varios cargos, estos son insuficientes para la magnitud de responsabilidades que tiene el municipio, por lo que se requiere fortalecer la capacidad institucional del mismo, ya que no se cuenta con profesionales, ni personal de apoyo a

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 5 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 6 de 14

la gestión que materialicen los objetivos a través de la realización de actividades de la Secretaria de salud.

La Secretada de Salud Municipal en razón a la misión, competencia, funciones y responsabilidades requiere de la presencia de personal con perfil que brinde soporte para la atención de asuntos específicos, con el propósito de consolidar la gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la administración municipal, garantizando así el logro de metas y objetivos propuestos, estos conjuntos de acciones se prevén dentro de un sistema de atención integral que da inicio en las acciones preventivas como primera medida para poder atender las diferentes afectaciones de salud que se puedan dar dentro de la comunidad.

El concepto de salud ambiental propone una reflexión sobre la interacción entre los grupos humanos y los factores físicos, químicos, biológicos y sociales que se encuentran en el medio que habita y que a su vez se encuentra modulado por la estructura social. En ese sentido, el área de la salud ambiental explora las prácticas de uso, manipulación, apropiación y explotación de los componentes ambientales. Tomando en consideración y su relación con los efectos en salud humana, en la idea de que esas prácticas deben resolver las necesidades de las actuales generaciones, sin minar la posibilidad de que futuras generaciones también lo puedan hacer. Y comprendido el hábitat saludable, es deber desarrollar las políticas públicas, estrategias y acciones intersectoriales e interdisciplinarias, encaminadas a mejorar la calidad de vida y salud de la población, afectando positivamente los determinantes ambientales y sanitarios de la salud, en los entornos donde las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen; donde la comunidad es corresponsable en la generación y contribución del propio bienestar individual y colectivo.

El plan decenal de salud se plantea como un modelo de diversas acciones a tomar y a tener en cuenta, para realizar el ideal que tenemos de salud en nuestro territorio colombiano, allí se mencionan diferentes dimensiones entre las cuales se encuentran, dimensión de salud ambiental, dimensión de vida saludable y condiciones no transmisibles, dimensión de convivencia social y salud mental, dimensión de seguridad alimentaria y nutricional, entre otras, como aspectos importantes de la primera dimensión mencionada, es decir, la salud ambiental, se hace especial énfasis en todas las medidas que se deben tomar para garantizar el cumplimiento del derecho a un medio ambiente sano, y el mantenimiento del mismo para futuras generaciones, buscando garantizar las condiciones de vida saludable de la población Piedecuestana mediante la implementación de un modelo de prevención en salud adecuado en la dimensión salud ambiental.

Ahora bien, refiriéndonos al objeto contractual debemos partir indicando que el Plan Decenal de Salud Pública PDSP, 2022-2031, como referente obligatorio a desarrollar y cumplir en el municipio de Piedecuesta, contiene los principios rectores de política y las acciones fundamentales de intervención del entorno, de los comportamientos, de los servicios de salud y de la participación social.

El gobierno municipal debe adaptarlo a su propia problemática y gestionarlo para su ejecución. Es integral, porque se plantea partiendo de dimensiones prioritarias para la vida de toda persona; y es dinámico, porque deberá ser reorientado permanentemente a partir de la evaluación de sus propios resultados y de los cambios ocurridos en el entorno social enmarcado en el proceso de planeación territorial definido en la Ley 152 de 1994.

En ese sentido, el plan decenal busca orientar la gestión de la salud pública con enfoque diferencial y territorial para avanzar hacia la garantía del derecho a un ambiente sano y por tanto a la protección del ambiente natural, sus ecosistemas y la biodiversidad, así como hacia la transformación positiva de los determinantes ambientales de la salud en coherencia con lineamientos nacionales e internacionales, y a la transformación de los entornos y el ambiente construido, con el propósito de impactar la salud, bienestar y calidad de vida de los habitantes del territorio colombiano.

La presencia de factores ambientales adversos para la salud de la población colombiana, y sus manifestaciones y repercusiones expresadas en morbilidad, mortalidad, discapacidades, deben ser abordados en su conjunto, con la intervención de diferentes actores y sectores, tanto de carácter público, como privado y social, según competencias y responsabilidades, con el fin de lograr el impacto necesario y mejorar las condiciones de calidad de vida y salud, en el marco de un desarrollo sostenible.

Entendida la Salud ambiental como el conjunto de políticas, planificado y desarrollado de manera transectorial, con la participación de los diferentes actores sociales, que busca favorecer y promover la calidad de vida y salud de la población, de las presentes y futuras generaciones, y materializar el derecho a un ambiente sano, a través de la transformación positiva de os determinantes sociales, sanitarios y ambientales, hoy en día la secretaria de salud del municipio hace esfuerzos focalizados para lograr desarrollar modelos efectivos de atención en las diferentes dimensiones del sector salud, para que tengan como

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 6 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 7 de 14

fin el atender de manera oportuna a toda la población asentada en todos los lugares del municipio, con ello es admisible entender, que este grupo de acciones, ya se enmarcan dentro de un espacio conjunto de políticas y acciones transectorial , sectoriales y comunitarias que permiten materializar el derecho a vivir libre de enfermedades en donde la dimensión ambiental marca un impacto en la comunidad que permite en todos los ciclo de la vida y entornos donde viven las personas, familias y comunidades tener una calidad de vida adecuada.

Estos conjuntos de acciones se prevén dentro de un sistema de atención integral que da inicio en las acciones preventivas como primera medida para poder atender las diferentes afectaciones de salud que se puedan dar dentro de la comunidad.

Es deber de la Secretaria dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013, por medio de la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejerzan actividades de fabricación, procesamiento, preparación envase, transporte, distribución y comercialización de alimentos y/o materias primas de alimentos y, la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos según riesgos en salud pública, le corresponde a la Administración Municipal, mediante la ejecución de acciones de inspección, vigilancia y control de los establecimientos ubicados en el municipio, con el fin de proteger la vida y salubridad de las personas.

A su vez, la Ley 9 de 1979, dicta normas para la protección del Medio Ambiente y establece: **a.** Las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana; **b.** Los procedimientos y las medidas que se deben adoptar para la regulación, legalización y control de los descargos de residuos y materiales que afectan o pueden afectar las condiciones sanitarias del Ambiente.

La secretaria de salud debe velar por el manejo adecuado de elementos como los alimentos, el medio ambiente y el agua los cuales son fundamentales para garantizar la salud pública. En algunas de las categorías de planeación se debe verificar el manejo adecuado de los alimentos, el medio ambiente y el agua los cuales son fundamentales para garantizar la salud pública. En algunas de estas categorías de planeación y protección se encuentran aspectos tales como:

- Establecer programas de protección al medio ambiente.
- Suministro de agua potable, mejoramiento e implementación de redes de alcantarillado y acueducto.
- Establecer y exigir requisitos mínimos de higiene y sanidad que deben tener edificaciones y construcciones.
- Generar reglamentos para la prevención de desastres y tener planes que alivien los efectos que pueden afectar la salud de los seres vivos después de un desastre.
- Asegurar condiciones adecuadas de sanidad y seguridad en las actividades productivas industriales y comerciales.
- Establecer normas adecuadas para la manipulación y el procesamiento de los alimentos.

El Decreto 1500 de 2007 tiene por objeto la Inspección, Vigilancia y Control de la Carne, Productos Cárnicos Comestibles y Derivados Cárnicos Destinados para el Consumo Humano y los requisitos sanitarios y de inocuidad que se deben cumplir a lo largo de todas las etapas de la cadena alimentaria. El Sistema estará basado en el análisis de riesgos y tendrá por finalidad proteger la vida, la salud humana y el ambiente y prevenir las prácticas que puedan inducir a error, confusión o engaño a los consumidores.

La Resolución 1229 de 2013 tiene por objeto establecer el modelo de inspección Vigilancia y control sanitario que permita contar con un marco de referencia donde se incorpore el análisis y gestión de riesgos asociados al uso y consumo de bienes y servicios. A lo largo de todas las fases de las cadenas productivas, con el fin de proteger la salud humana individual y colectiva en un contexto de seguridad sanitaria nacional.

Igualmente, mediante disposición 78 Constitucional, se establece la obligación a cargo del Estado de regular el control de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad. Que la Constitución Política en su artículo 49 dispone que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, el cual debe garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 7 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 8 de 14

En ese sentido, esta Secretaría requiere del apoyo para operativizar y garantizar las condiciones de vida saludable de la población Piedecuestana mediante la implementación de un modelo de prevención en salud adecuado en la dimensión salud ambiental.

Por lo anterior, resulta evidente la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE SALUD DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DE LA GESTION PUBLICA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL EJE ESTRATÉGICO DE GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE LA SALUD AMBIENTAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.**

La necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios, en el marco de la regulación que le es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por el Secretario General y de las Tic, según la cual la planta de cargos del municipio es insuficiente y/o inexistente.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE SALUD DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DE LA GESTION PUBLICA DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO AL EJE ESTRATÉGICO DE GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA DE LA SALUD AMBIENTAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PARA EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.
3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1) Dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, etc.) que conforman el modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 2) Tener en cuenta para el cumplimiento del objeto del contrato, la organización interna de la Alcaldía de Piedecuesta, para el efecto debe cumplir los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus procesos. 3) Asistir cuando se le solicite por el Supervisor del contrato a reuniones, audiencias y comités. 4) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 el contratista debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones; B. Estar afiliado a una EPS; C. Realizar los aportes a salud y pensión con un ingreso base de cotización (IBC) igual establecido por la normatividad vigente. 5) Presentar los informes que le sean solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Ejecutar las demás actividades necesarias y que específicamente le sean asignadas para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones contratadas, aunque no estén expresamente señaladas en el presente documentos, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza, objeto y fines pertinentes de la entidad. 7) Ingresar información veraz, oportuna y confiable a los aplicativos proporcionados por la entidad y generar los reportes requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. 8) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la entidad y/o a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el municipio declare la caducidad del contrato. 9) Allegar dentro de los términos previstos en el contrato, los documentos y garantías requeridos para la ejecución de este. 10) Respetar la propiedad intelectual en cuanto a la información, conocimiento o cualquier otro interés protegible que cada uno aporte, si es del caso. En todo caso cualquier publicación, presentación o documento expedido dentro del contrato objeto del presente estudio previo o resultado de este, se tendrá como propiedad de la Alcaldía de Piedecuesta, y el contratista deberá dejar los documentos físicos, magnéticos o electrónicos en el equipo o lugar en que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad. 11) Dar cumplimiento a la ley de archivo (Tabla de Retención Documental y Manual de Gestión Documental), siendo requisito para que el supervisor otorgue el visto bueno a la cuenta y al finalizar se asegure la custodia de la información institucional. 12) Hacer entrega de los elementos, equipos, documentos, bases de datos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos. Además, realizar entrega formal de los

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 8 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 9 de 14

	<p>usuarios usados en las diferentes plataformas del ámbito nacional, aplicativos o software a nivel territorial o de la entidad, la cual debe incluir los perfiles de usuario, claves de acceso y relacionando las fechas de informes asociados a dichas plataformas. 13) Aplicar los procedimientos documentados por el área de contratación y utilizar en los diferentes procesos los formatos adoptados por el equipo de Meci-Calidad y publicados en la página web www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co opción Sistema Integrado de Gestión y Control. 14) El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo del presente contrato por lo que acatará estrictamente el cumplimiento en esta materia. De igual forma, se obliga al cumplimiento de las normas laborales vigentes aplicables, incluido los pronunciamientos jurisprudenciales, así como los lineamientos y políticas definidas por el CONTRATANTE. 15) Participar activamente con todo su personal en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo sean programadas por el CONTRATANTE durante la ejecución del objeto del Contrato. 16) Apoyar las estrategias y actividades que aseguren la planeación y ejecución del proceso integral de empalme, que guarden relación con su objeto contractual.</p>
<p>3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones de verificación de las condiciones sanitarias de los establecimientos ubicados en el municipio de Piedecuesta de acuerdo con la Ley 9 de 1979, Decreto 1500 de 2007, Resolución 2674 de 2013, Resolución 1229 de 2013 y demás normas relacionadas de acuerdo con la programación asignada semanalmente. 2. Programar y realizar actividades sobre manipulación de alimentos dirigida a la población que lo requieran. 3. Proyectar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviada por los ciudadanos como derechos de petición y demás competencia de la secretaria de salud relacionada con su área y obligaciones. 4. Realizar seguimiento a los comedores escolares de los diferentes establecimientos educativos y centros vida realizando el respectivo informe de acuerdo con la programación asignada mensualmente. 5. Realizar acciones de inspección y vigilancia a los expendios y comercialización de carne y productos cárnicos comestibles (inscripción, autorización sanitaria, procedencia de la carne - Guía de movilización y planta de beneficio de la carne) según cronograma asignado semanalmente. 6. Participar en operativos relacionados con establecimientos de expendio y/o comercialización de carne y/o productos cárnicos comestibles, en articulación con ETS y PONAL, así como vehículos transportadores de la misma, según cronograma establecido. 7. Realizar tomas de muestras de alimentos en los diferentes establecimientos del municipio y remisión al Laboratorio Departamental de salud pública según cronograma asignado. 8. Realizar de manera constante Inspección y Vigilancia al transporte de carne y productos cárnicos comestibles (Inscripción, autorización sanitaria, concepto sanitario, Guía de movilización de carne) según cronograma asignado. 9. Apoyar en la retroalimentación de la base de datos de inscripción de vehículos transportadores de carne y productos cárnicos comestibles, así como la inscripción y diagnóstico de establecimientos expendedores y/o almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles mensualmente. 10. Apoyar el cumplimiento mensual y rendir informe de avances a la secretaria de salud de las acciones señaladas en el COAI PAS y demás informes solicitados por la Secretaria de Salud Departamental, Invima. 11. Presentar el cronograma de trabajo que contengan todas las actividades a realizar durante el desarrollo del contrato. 12. Apoyar las inspecciones de los establecimientos especiales (instituciones educativas, operadores del ICBF, jardines infantiles, JAC, fundaciones, centros vida, hogares de larga estancia, empresas, comunidad y demás instituciones del municipio); así como de posibles prestadores de servicios de salud. 13. Asistir y apoyar eventos, reuniones, comités, mesas de trabajo, construcción de políticas públicas y demás espacios donde se involucre temáticas de salud ambiental en las diferentes poblaciones del municipio de Piedecuesta. 14. Mantener actualizado el archivo correspondiente al área según lo establecido en la Ley General de Archivo. 15. Las demás que le sean asignadas, relacionadas directamente con el objeto contractual y las requeridas por el secretario de Salud y/o supervisor delegado.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 9 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 10 de 14

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de legalización y la expedición del Registro Presupuestal.

3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

BANCO DE PROYECTOS

N° SSEPI	FECHA SSEPI	PROGRAMA	SUBPROGRAMA O PROYECTO
202500000014035	22/01/2026	SALUD PUBLICA	N/A

Para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades.

Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

El personal solicitado en los presentes estudios, tendrá como valor mensual la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.250.000)**, valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios en un plazo de **CUATRO (4) MESES**, que dan como valor total del contrato la suma de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000)** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios.

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Alcaldía de Piedecuesta, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.

N° CDP	VALOR CDP	FECHA CDP	COD 1PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL
26-00108	\$110.000.000	22/01/2026	2.3.1905.0300.024.2.3.2.02.02.009.05.01	Estrategias de gestión del riesgo relacionadas con condiciones ambientales

3.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: **CUATRO (4) pagos** mensuales y consecutivos, mes vencido, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.250.000) cada uno**, por concepto de honorarios. Valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, pago de pensión, salud, riesgos laborales y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución estará ubicado en las dependencias de Secretaria de Salud Municipal y demás lugares donde se requieran de sus servicios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 10 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 11 de 14

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 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.

Por lo tanto, para el presente proceso contractual la entidad requiere una persona que cumpla los siguientes requisitos:

1. Profesional en ingeniería ambiental y/o en ingeniería de recursos naturales / Ingeniería de alimentos
2. Especialización
3. Experiencia profesional de doce (12) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA".

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES PARA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, VIGENCIA 2023"																
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y Revisión
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 11 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 12 de 14

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Dificultades de ejecutar lo proyectado	Estudios Previos incompletos o deficientes	3	5	8	Extremo	Municipio de Piedecuesta	Revisión y ajustes a los documentos	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Nuevos impuestos o Gravámenes, Disponibilidad de capital, emisión de deuda, no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	Desequilibrio financiero del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	Revisión de proyectos de ley en curso	2	2	4	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC y	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
3	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Muerte o Bancarrota del contratista o de su Representante Legal	Incumplimiento de obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Terminación y Liquidación Unilateral en el estado de mora, o abandono, o Cesión del contrato	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo por descuido o negligencia del contratista en el uso de las medidas de seguridad (Equipos humanos o tecnológicos inadecuados o insuficientes)	Lesiones personales o fallecimientos, Incapacidad del personal, atentado a la seguridad y la salud	4	4	8	Extremo	Contratista	Entrenamiento permanente del personal vinculado al servicio, o abandono de la supervisión	1	2	3	Bajo	NO	Contratista o Representante Legal	Inicio del contrato	Finalización del contrato.	Exigir medidas de seguridad diariamente	Todos los días
5	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Catástrofes naturales, Terremoto, Avalanchas, Inundaciones, Huracanes, emisiones y residuos, desarrollo sostenible, etc.	Destrucción de instalaciones y lesiones personales o muertes	1	5	6	Alto	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Asignar riesgos 50% municipio y 50% contratista	1	4	5	Medio	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 12 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 13 de 14

6	Específico	Externo	Ejecución	Social	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas nacional, departamental y/o municipal, y/o legislación que genera inconformidad para la comunidad	Paros o problemas sociales que fomenten Vandalismo, Asonadas, etc. que anormalice e impida la ejecución normal del contrato	1	4	5	Medio	Municipio de Piedecuesta	destinar fuerza pública de protección	1	3	4	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, interrupciones o suspensión de servicios públicos, tecnología emergente, comercio electrónico, o epidemias que afecten a los caninos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta y Contratista	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos de acuerdo a las normas vigentes	1	2	3	Bajo	NO	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratista	Durante la ejecución	Finalización del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
8	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No se Adjudique el contrato	Reclamos sucesivos con la selección del oferente que retrasa la adjudicación del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio de Piedecuesta	Revisar y Optimizar criterios de selección	1	1	2	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC y Director de Contratación	En la etapa precontractual	Hasta la firma del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
9	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías exigidas dentro de los términos establecidos	Retraso de perfeccionamiento del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Revisar los mecanismos de cobertura de riesgos y permitir flexibilidad	1	1	2	Bajo	NO	Secretaria General y Director de Contratación	Desde la suscripción del contrato	Firma acta de inicio.	Reunión de comité interdisciplinario	En el momento que se presente
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos pactados	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Oportuna presentación y tramite de cuentas y Aprobación al D.L.C. de la entidad	1	2	3	Bajo	SI	Secretario General y de las TIC o Supervisor y Contratación	Durante la ejecución.	Hasta la liquidación del contrato.	Reunión de comité interdisciplinario	Mensual

Código: F-GA-048

Versión: 2.0

Página 13 de 14

Elaboró: Área de Contratación

Revisó: Área de Contratación

Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA



MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: F-GA-048

Versión: 3.0

Página 14 de 14

7. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

8. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual así: “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –**SIGEP II** -administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.”

De conformidad con lo anterior, la entidad considera que es conveniente y oportuno la celebración del contrato

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

De conformidad con la ley 1474 de 2011, el Municipio controlará el presente contrato a través del supervisor designado por el Ordenador del Gasto mediante asignación de la plataforma de SECOP II. No obstante, en caso de realizarse designación de apoyo al presente contrato deberá comunicarse internamente.

ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: **MAGDA LIZZETH RODRIGUEZ LOPEZ**
Cargo: SECRETARIA DE SALUD

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo

Proyecto aspectos jurídicos:
Abg. Kelly Góms-CPS

Código: F-GA-048	Versión: 2.0	Página 14 de 14
Elaboró: Área de Contratación	Revisó: Área de Contratación	Aprobó: SIG

COPIA CONTROLADA