



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



**ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN.**

**MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

FECHA ELABORACIÓN	30/06/2026		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CUIDADO DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR “ABERCIA SIERRA DE GONZALEZ” DEL MUNICIPIO DE MACEO		
SUPERVISOR DESIGNADO	WENDY ESTEFANIA ALZATE ALZATE		
CARGO	Secretaria de Salud y Bienestar Social		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES (Sin superar el 30/12/026)		
VALOR	DIESIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L (\$17.400.000)		
RESERVA			
CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0070	02/01/2026	\$ 34.800.000	\$ 17.400.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales		



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Carta Política establece como fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los principios, servir a la comunidad, y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución siendo que las autoridades tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicio a su cargo aplicando el principio de eficiencia.

Los fines del Estado se encuentra estipulados en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: “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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

La Administración Municipal de Maceo, es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado, donde el artículo 2° de la Constitución consagra “ 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”.

Los adultos mayores son parte importante de las inversiones sociales que debe hacer un municipio, como población vulnerable, debido a la imposibilidad que tienen muchos de contar con un desarrollo integral adecuado, además muchos de estos se encuentran con situaciones de abandono y/o desprotegidos

La Ley 1276 de 2009 reglamentó la estampilla pro adulto mayor con la única finalidad de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores en el territorio nacional. La citada ley fue reglada por el concejo municipal de Maceo, disponiendo que los contratos que celebre la entidad deben estar gravados con un 4% para estampilla pro ancianos.

De conformidad con el artículo 3° de la Ley 1276 de 2009, el 30% del valor recaudado por estampilla pro ancianos debe ser destinado al financiamiento de los centros de bienestar del anciano para la atención de adultos mayores institucionalizados en ellos.

El Municipio de Maceo cuenta con un Centro de Protección Social para el Adulto Mayor (CPSAM) el cual cuenta con 22 Adultos Mayores Institucionalizados y 4 por fuera que se alimentan en este, los cuales



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



requieren del suministro de víveres, elementos de aseo y otros productos de primera necesidad que son necesarios e indispensables para garantizar su bienestar y su calidad de vida. Este CPSAM es la única institución que presta ese servicio en la jurisdicción municipal.

En la Actualidad el municipio de maceo Antioquia, cuenta con una población de 9.685 habitantes, de los cuales 1.536 según datos del DANE, son personas adultas mayores, que en su mayoría dependen económicamente de la agricultura específicamente del cultivo del cacao y de subsidios gubernamentales o municipales. en general los adultos mayores del municipio no tienen recursos económicos suficientes para vivir una vejez digna y satisfacer todas sus necesidades, ya que al desempeñarse en oficios no formales no tuvieron acceso a una seguridad social; por ende en este período de sus vidas no cuentan con una pensión que les ayude a garantizar la satisfacción de sus necesidades básicas.

Los adultos mayores residentes en el CPSAM, por su avanzado estado de edad, son altamente susceptibles a presentar una serie de enfermedades y/o complicaciones de salud que, claramente, no son avistadas fácilmente o que no pueden ser atendidas, en la inmediatez, por personal sin ningún tipo de formación profesional. Por tanto, y con el fin de brindar una atención integral al adulto mayor, el municipio de Maceo identifica la necesidad de contar con una auxiliar de enfermería que pueda prestar servicios básicos de atención en salud en el CPSAM, servir de apoyo para traslados médicos, control de consumo de medicamentos, aplicación de inyecciones, toma de presión, entre otros (todo lo anterior previa orden médica.

Por lo anterior, la Secretaría de Salud y Bienestar Social, Secretaría encargada de atender los requerimientos generales de los adultos mayores del municipio, ve necesaria la celebración de un contrato que garantice el suministro oportuno de víveres, elementos de aseo y otros productos, para el correcto funcionamiento del Centro de Protección Social al Adulto Mayor “Abercia Sierra de González” y la correcta atención de los adultos mayores institucionalizados que allí reciben su alimentación

1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Pilar Estratégico	Desarrollo social, incluyente
Estratégica	
Componente	Adulto mayor
Programa	Adultos mayores con atención integral
Proyecto	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Producto	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor
Indicador	Adultos mayores atendidos con servicios integrales

1.2. CÓDIGO BPIN

20240000006933 – Servicios de atención integral en centro de vida a las personas mayores vulnerables del Municipio de Maceo

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CUIDADO DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR “ABERCIA SIERRA DE GONZALEZ” DEL MUNICIPIO DE MACEO

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)

Grupo	F (Servicios)	Servicios de enfermería
Segmento	85 00 00 00	
Familia	85 10 00 00	
Clase	85 10 16 00	
Producto	85 10 16 01	

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

1. Brindar apoyo en el suministro de alimentación a los adultos mayores.
2. Mantener el stock de medicamentos.
3. Tener un comparativo (Kardex) para suministrar dichos medicamentos ya que si no se administran puntualmente se perdería dicha efectividad.
4. Tener pausas activas 2 a 3 veces a la semana con el adulto mayor.
5. Brindarle acompañamiento al adulto mayor en (baño, aseo personal, alimentación, suministro de medicamentos puntualidad en citas medicas y acompañamiento mutuo en todas las actividades).
6. Brindar apoyo conjunto en el levantado y acostado del adulto mayor
7. Verificar en lo posible que los medicamentos solo sean administrados por el personal de enfermería.
8. Solicitar en la E.S.E HOSPITAL MARCO A. CARDONA el material para la toma de muestras de laboratorio para no tener que desplazar los adultos mayores a la E.S.E
9. Implementar charlas educativas sobre promoción y prevención para el adulto mayor.
10. Toma signos vitales (presión arterial, frecuencia cardiaca, saturación, respiración).
11. Solicitar acompañamiento de la E.S.E HOSPITAL MARCO A. CARDONA al menos una vez al mes para dictar charlas educativas para el adulto mayor
12. Acompañamiento a los adultos mayores a las citas medicas a la ciudad y a otros municipios.
13. Brindar apoyo en el aseo de la higiene de la cavidad oral y prótesis dental.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



14. Brindar los primeros auxilios mientras se desplazan a un centro especializado.
15. Estar pendiente de cualquier cambio en la salud física o mental del usuario, como dolor, pérdida de la movilidad, depresión o estado de ansiedad, los cuales deben llevarse como registro en su historia clínica.
16. Estar atenta de los adultos mayores que posean lesiones tróficas de la piel (ulceras por decúbito) y el deterioro psíquico progresivo debido a su inmovilidad.
17. Realizar las notas de enfermería diarias, en relación a cada adulto mayor.
18. Apoyar las actividades realizadas en el centro de bienestar
19. Las demás necesarias para garantizar la ejecución del objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirecta del objeto contractual.
- b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- d. Colaborar con el Municipio de MACEO, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- h. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara 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.
- i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. *(Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*
- j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- k. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de MACEO.

- l.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- m.** Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- n.** Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- o.** Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- p.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- q.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de MACEO, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
- r.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*
- s.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.
- t.** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- u.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- v.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
- w.** Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".
- x.** Asumir, disponer y utilizar los elementos de protección personal requeridos frente a la pandemia COVID-19 y demás riesgos inherentes al objeto del contrato.
- y.** Cumplir y acatar las normas de distanciamiento social y seguimiento a los protocolos de Bioseguridad en las actividades presenciales, que impidan la propagación del virus COVID 19, de manera especial los protocolos establecidos por la alcaldía municipal de MACEO a través de la resolución 0445 del 01/06/2020.
- z.** Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
- aa.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

bb. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO

- a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma electrónica de las partes.
- b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
- c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente "clic de aprobación".
- d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
- f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
- g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
- j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
- o. 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.
- p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
- q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
- s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	WENDY ESTEFANIA ALZATE ALZATE
CARGO	Secretaria de Salud y Bienestar Social



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- h. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: 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.
- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

- 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), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	17.400.000
VALOR EN LETRAS	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MLCTE
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	9.93
JUSTIFICACIÓN	<p>El valor por honorarios a pagar al contratista es el resultado de las siguientes variables realizadas:</p> <p>Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual.</p> <p>Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar.</p> <p>Consulta de los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad y por otras entidades de carácter público para el tipo de actividades a realizar.</p> <p>Gastos y costos en que incurrirá el contratista para la prestación del servicio (pago de seguridad social, transporte, alojamiento, alimentación, pago impuestos y estampillas, entre otros)</p>

4.1.1. CDP

CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0070	02/01/2026	\$ 34.800.000	\$ 17.400.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.3.2.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales		

4.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **SEIS (06) MESES** (Sin superar el 30/12/2026), contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.1.3. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal a través de **SEIS (06) CUOTAS** mensuales vencidas, pagaderas de la siguiente manera:

- **SEIS (06) PAGOS IGUALES** por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$2.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2026

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



contratista:

- a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el proyecto con la debida idoneidad y experiencia.

Es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

CAROLINA POSADA RODRIGUEZ, cuenta con la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual; así las cosas, el municipio de MACEO, manifiesta que es viable la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona antes mencionada, de acuerdo a la siguiente información:

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Requisitos académicos: Auxiliar de enfermería

Requisitos de experiencia: Experiencia relacionada



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



REQUISITOS MÍNIMOS

REQUERIDO POR LA ENTIDAD	DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA
Requisitos académicos	Título: Auxiliar de enfermería Entidad que lo otorga: CEDECAL Fecha grado: 05/11/2023
Requisitos de experiencia	Entidad: Alcaldía de Maceo Cargo u objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA, EN EL FORTALECIMIENTO DEL CUIDADO DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR “ABERCIA SIERRA DE GONZALEZ” DEL MUNICIPIO DE MACEO. Año en que laborado: 2024 Tiempo laborado: 167 días.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

7. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:

“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, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

8. DOCUMENTOS ANEXOS

8.1. Reserva

8.2. Propuesta técnica y económica

8.3. Documentos del contratista

8.4. Matriz de riesgos

9. ELABORÓ

WENDY ESTEFANIA ALZATE ALZATE

Secretario de Salud y Bienestar social

Proyectó: Wendy Estefanía Álzate Álzate

Revisó: Wendy Estefanía Álzate Álzate

Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarría

Cargo: secretaria de Salud Y Bienestar Social

Cargo: secretaria de Salud Y Bienestar Social

Cargo: Contratista - Asesor Contratación.

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.