PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-134-2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

Los principios rectores de la Administración Municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los Municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los Municipios tienen el deber de determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deben 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 servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*

Por ello, el artículo 311 constitucional afirma 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 la ley.

El artículo 366 de la Constitución Política señala que *"el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado"* previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

De igual forma, la Constitución en el artículo 46, contempla la especial protección del Estado y la sociedad a las personas de la tercera edad, de acuerdo con el principio de solidaridad y los preceptos del Estado Social de Derecho que inspiran el ordenamiento superior.

Que la Ley 715 de 2001, en el artículo 76, clasifica la atención y el apoyo integral a los grupos vulnerables: población infantil, ancianos, desplazados y madres cabeza de hogar por parte de los entes territoriales (municipios); así se desplaza la obligación del Estado a las familias, la sociedad y los municipios del país y, por ende, las políticas públicas que beneficien a los adultos mayores, incluidas las de salud, pasan a ser aquellas que los gobernantes municipales consideren prioritarias, donde otros grupos vulnerables requieren mayor atención

Que la Ley 1251 de 2008 dicta las normas tendientes a *«proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las Instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez"*

Que según el Acuerdo 020 del 31 de agosto de 2009, la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del 4% sobre el valor de todos los contratos y sus adiciones dichos recursos se destinarán, como mínimo en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo a las definiciones de la Ley 1276 del 5 de enero del 2009 y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los de los Centros de Protección Social para el Adulto Mayor (C.P.S.A.M.)

Que a través del Acuerdo número 014 de 2021 del honorable Concejo Municipal adoptó en el Municipio de Andes la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez en el Municipio de Andes, en la cual se establecieron las acciones sociales para la protección y dignificación de los adultos mayores.

Que, a nivel individual, el envejecimiento es un proceso dinámico y discontinuo, que para ser entendido requiere superar la mirada estática del estado de vejez e incorporar su carácter de construcción social y biográfica. Lo anterior implica comprender el envejecimiento individual como un proceso heterogéneo a lo largo del cual se acumulan, entre otros, necesidades, limitaciones, cambios, pérdidas, capacidades, oportunidades y fortalezas humanas. "Tanto el estudio de las vidas individuales como el de los cambios sociales debe verse como una interrelación constante del tiempo vital, el tiempo definido socialmente y el tiempo histórico" (Neugarten, 1999). La vejez, en consecuencia, representa una construcción social y biográfica del último momento del curso de vida humano que se produce en función de las identidades de género, experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante los cursos de vida, entre otros aspectos. Es decir, la vejez implica procesos de desarrollo y de deterioro. Las personas adultas mayores, desde un punto de vista social, son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y la sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Para el caso colombiano, las personas adultas mayores constituyen sujetos de especial protección constitucional tal como lo ha precisado la Corte Constitucional, de esta condición deriva el grueso de las obligaciones públicas para con este colectivo y para con las personas que envejecen.

Que de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (2002) el envejecimiento activo es "el proceso de optimización de oportunidades de salud, participación y seguridad con el objetivo de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen". El envejecimiento activo se aplica tanto a las personas como a los grupos humanos. Permite a las personas realizar su potencial de bienestar físico, social y mental a lo largo del curso de vida y participar en la sociedad de acuerdo con sus derechos, necesidades, intereses, capacidades y oportunidades, mientras que les proporciona protección, seguridad y cuidados adecuados, cuando necesitan asistencia. En este contexto es importante destacar el papel del acompañamiento por gerontología, quien es la profesional que lidera el proceso de implementación y seguimiento a la política pública de envejecimiento y vejez y que establece estrategias para fortalecer el logro de los objetivos que permita a la población adulto mayor a mejorar su calidad de vida en los diferentes espacios que promueve con ellos la secretaría de salud y bienestar social.

Que dentro de los procesos operativos de todos los programas y proyectos relacionado con la población adulto mayor, se desencadenan actividades de apoyo administrativo que abarcan desde la atención al público, hasta la recepción de la documentación requerida para el desarrollo de las actividades diarias; vitales para el funcionamiento y cumplimiento de los diferentes programas; atendiendo que no existe personal para la atención de estas actividades surge la necesidad de

contratación de una persona natural que apoye la ejecución de estos procesos de apoyo a la gestión administrativa, en ejecución de la política pública de envejecimiento y vejez.

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en el componente misional de la Administración Municipal, muy especialmente las actividades realizadas desde cada una de las secretarias de despacho, se requiere contratar los servicios de una persona con capacidad e idoneidad para la prestación de servicios para la ejecución de actividades de apoyo administrativo del programa Colombia mayor del Municipio de Andes y consecuentemente coadyuvar con el cumplimiento de los fines del Estado consagrado en el artículo 2° de la Constitución Política.

Que la presente contratación se fundamenta igualmente en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: La Administración Municipal tiene como política la realización de actividades que brinden una atención integral y asistencial a los adultos mayores sujetos a su edad y condición de vida, velando a éstos se les ofrezca bienestar y protección de todos sus derechos y garantizándoles una vida digna, amena y segura, requiriendo apoyo para la ejecución de actividades de apoyo administrativo para la correcta ejecución de todos los programas y proyectos que se ofertan en beneficio de la población adulta mayor del municipio.

SEGUNDO: Que dentro de la planta de cargos del ente municipal no existe personal suficiente y con las calidades requeridas, para atender todas las necesidades de apoyo a la gestión que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, que brinde atención y orientación a la comunidad, en cuanto a los programas de la población adulta mayor.

TERCERO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

CUARTO: El Municipio de Andes cuenta con una población aproximada de 46.000 habitantes de la cual, la tercera parte pertenece al grupo categorizado como la tercera edad o adulto mayor, los cuales requerirán la atención debida en la secretaría de salud y la orientación para acceder a los programas y servicios brindados por la administración municipal.

QUINTO: El Municipio de Andes está plenamente interesado en lograr la atención y mejorar la calidad de vida del adulto mayor con el desarrollo de las diferentes actividades y programas a través de la Secretaría de Salud.

SEXTO: PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	PLAN DE DESARROLLO FIRMES POR ANDES 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA 3:	FIRMES POR EL BIENESTAR DE LOS ANDINOS; PARA QUE ENTRE TODOS PODAMOS RESTAURAR EL TEJIDO SOCIAL, LA VIDA COMUNITARIA, CONVIVIR PACÍFICAMENTE Y GENERAR OPORTUNIDADES DE PROGRESO.

SECTOR:	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN
PROGRAMA:	ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR
PROYECTO	2024050340010 FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION EN SITUACION PERMANENTE DE DESPROTECCION SOCIAL Y/O FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE ANDES, ANTIOQUIA

Si la fuente de financiación es Funcionamiento NO APLICA

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ Y TODOS LOS PROGRAMAS, PROYECTO PARA LA POBLACION ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE ANDES.

2.1. Alcance del Objeto Contractual: Con la realización de esta contratación se pretende obtener para los adultos mayores una atención integral y mejorar su calidad de vida, a través de diferentes programas y actividades desarrolladas por la Secretaría de Salud.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	PRODUCTO
F- Servicios	80111600- Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) Apoyar en coordinación con la Gerontóloga el pago a terceros con poder especial.
b) Apoyar al grupo Centro Vida Dia en lo pertinente a la inscripción y programación de actividades mensuales
c) Apoyar la entrega del subsidio, a los beneficiarios del programa Colombia Mayor (de acuerdo a la programación de la Nación), avisos por la emisora, redes sociales, grupos gerontológico y con el operador bancario.
d) Apoyar la realización de un informe mensual de las novedades del programa de Colombia Mayor y realizar el debido reporte en la plataforma de novedades, y mantener o subir la ejecución del programa (tener presente las directrices del programa)
e) Acompañar la búsqueda de los adultos mayores nuevos que ingresan al programa de Colombia Mayor y cada mes la búsqueda de quienes faltan por cobrar la nómina.
f) Apoyar la realización de un informe del número de adultos mayores que realizaron la preinscripción al programa de Colombia Mayor en el municipio de Andes y los que ingresaron a ser beneficiarios del programa de Colombia Mayor
g) Apoyar la proyección de un informe semestral donde se identifique la atención diferencial a adultos mayores víctimas y desplazados

h) Apoyar en la proyección de las actas de las reuniones de las líderes gerontológicas, cabildo o las reuniones que se propongan con el equipo de trabajo
i) Entrega de archivo organizado como lo exige la norma (foliado, carpetas marcadas y organizadas) del programa de Colombia Mayor.
j) Apoyar en la celebración y eventos que se realicen a la población adulta mayor
k) Apoyar en la coordinación del programa de Colombia Mayor, orientar al adulto mayor en los documentos e inscripción del programa de COLOMBIA MAYOR, y realizar todas las acciones que se requieren para la ejecución de este programa.
l) Cumplir con las demás actividades que se asignen por parte del supervisor que se deriven del objeto y naturaleza del contrato

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b) Colaborar con el Municipio de Andes para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e) 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 el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f) Brindar el servicio requerido de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, 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.
h) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
j) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m) 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.
n) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o) 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.

p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
q) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANDES:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio de este, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "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...").

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, que prevé contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar

el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada y/o afines con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA 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, 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 Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 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 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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad. Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto, se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Así mismo, para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal requerido, la naturaleza del objeto a contratar, para lo cual se tomaron referentes de otros municipios en objetos similares.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000)

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
459	22/06/2026	$21.000.000
FUENTE	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.3.3.3.20.05	2.3.2.02.02.009.4104.01.30.240010.1.3.3.3.20.05	R.B.Estampilla para el bienestar del adulto mayor - 70%

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme al determinado en la Resolución 0002 del 05 de enero de 2026 por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2026, para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía del Municipio de Andes.

PERSPECTIVA LEGAL.
Teniendo en cuenta que la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten para lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL.
El Municipio de Andes, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona natural, cuya actividad social sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones laborales pertinentes y certificados de estudio.

PERSPECTIVA FINANCIERA.
El Municipio de Andes, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2026. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo a las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de Andes.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

El Municipio de Andes, focaliza su trabajo en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. Esto redunda en un mejoramiento sustancial en la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

PERSPECTIVA TÉCNICA.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada; Es por ello, que el Municipio de Andes ha considerado que necesita contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

El contratista debe acreditar las habilidades para prestar el servicio de apoyo a la gestión en atención a la comunidad y la realización de actividades administrativas en el fortalecimiento de los diferentes programas y proyectos de la población adulta mayor.

ANALISIS DEL MERCADO.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual y la celebración de contratos con el objeto similar en diferentes municipios :

Municipio	Número del Contrato	Objeto	Año	Valor
(Secretaría Distrital de Integración Social)	SDIS-CPS-330381-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OPERACION DE LA ESTRATEGIA DE CAMBIO CULTURAL EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA LGBTI DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DE LA SUBDIRECCION PARA AS	2026	$21.294.000
MUNICIPIO DE MANIZALES	2601160309	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2026	$ 27.500.000

MUNICIPIO DE URRAO - ANTIOQUIA	CPS-MU-082-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ACOMPANAMIENTO AL AREA AMBIENTAL Y EL SEGUIMIENTO, APOYO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA".	2026	$ 19.833.333

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, en SEIS (06) cuotas iguales cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de 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 recibido 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.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 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.

7. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de CINCO (05) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS, contados desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2026.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO
Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase Fuente		Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controla ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico delcontrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.	Posible	Mayor	7	Alta	MUNICIPIO	Verificación por parte del asesor jurídico de los documentos precontractuales.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Inicio del proceso contractual	Finalizada el periodo del contrato y recibido a satisfacción	Revisión y evaluación de los documentosdel proceso de contratación, cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	constante
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamentelos productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Incumplimientode las Obligaciones Contractuales, por parte del Contratista	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimientos a las actividades, hitos y entregables de los contratistas frentes en los que trabaja el contratista.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario deDespacho	Suscripción del contrato	Con la suscripciónde lacta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamentelos productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Alteración delOrden Publico	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Seguimiento a las actividades, hitos y entregables de los contratistas	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario deDespacho	Suscripción del contrato	Con la suscripciónde lacta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante

4	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos porel contratista en la presentación de documentos	Contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sinque éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Verificación de los requisitos y documentos habilitantes en las diferentes plataformas que permitan la verificación de los mismos, llamadas telefónicas a entidades certificadoras.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Recepción de la oferta	Antes de la aceptaciónde la oferta	Planeación, revisión, ajustey seguimiento en la fase precontractual y contractual.	constante
5	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor - Suspensión prolongada del contrato - Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho –Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante

9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP II
b) Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
d) Certificado judicial de Policía Nacional
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Certificado Medidas Correctivas.
h) Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales.
i) Certificado del REDAM
j) Soporte de estudios académicos
k) Soporte de experiencia laboral

l) Certificado de afiliación de salud y pensión
m) Certificado de examen médico pre ocupacional
n) Fotocopia del RUT
o) Certificación bancaria
p) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
q) Certificado de idoneidad y experiencia.

10. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia, 03 de julio de 2026

DIANA CECILIA JIMENEZ LOPEZ
Secretaria de Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Abo. Monica Sepúlveda Sierra (Asesora Juridica)		03/07/2026
Aprobó	Diana Cecilia Jiménez López – Sec. de Salud		03/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			