ESTUDIOS PREVIOS

FECHA DE ELABORACIÓN	**15 DE JULIO DE 2026**
CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTO:	**2024255990010:** Prestación de servicio de Salud en el Municipio de Apulo, Cundinamarca **2025000016230:** Fortalecimiento en la atención integral a la población en situación permanente de desprotección social y/o familiar en el Municipio de Apulo, Cundinamarca **202500000015983:** Desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y sus familias Municipio de Apulo, Cundinamarca **202500000015948:** Fortalecimiento a los programas de inclusión social y productiva para la población en condición de vulnerabilidad en el municipio de Apulo Cundinamarca.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE – ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL**

1. ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se presenta el Estudio Previo requerido para adelantar el Proceso de Contratación y la consecuente celebración de Contrato tendiente a satisfacer la necesidad que demanda la Entidad.

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

En nuestro entorno jurídico el Artículo 2° de la Carta Política plasma la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial, según:

"*Artículo 2°. 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.*

ESTUDIOS PREVIOS

Que la Constitución Nacional de 1991 dentro del ámbito de Estado Social de Derecho establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable por parte del gobierno nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales, que permita efectuar una focalización del gasto social, basados en los siguientes razones: La pobreza y la desigualdad se incrementaron al final de la década del 90, A quienes en mayor medida afecta la crisis económica que experimenta el país es a la población más pobre. Sin focalización ella podría ser excluida de los beneficios del desarrollo, Las necesidades son cada día crecientes frente a unos recursos cada vez más escasos.

Es de resaltar que la nueva administración municipal de Apulo, tiene como enfoque el mejoramiento de la región como un eje estratégico capaz de impulsar su desarrollo, generando avances y crecimiento para mejorar el posicionamiento, bajo un enfoque global, equilibrado y sostenible.

Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:
Por su parte el Artículo 209 Superior, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Bajo ésta óptica, el Estado debe contar con medios idóneos, y por supuesto legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la Justicia constitucional:

"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz..."
(...)

*"..... **7.** Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación....."*
(CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C – 449 de 1992, Magistrado Ponente: Dr. ALEJANDRO

ESTUDIOS PREVIOS

MARTÍNEZ CABALLERO, 09 de julio de 1992, Expediente D- 033, Demanda de inconstitucionalidad contra el Artículo 33 (parcial) de la Ley 9a. de 1991, Actor: Jorge Arango Mejía).

Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De acuerdo con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.
Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

Que corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así: ***"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.*

ESTUDIOS PREVIOS

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.

El Plan de Desarrollo "HUMIDAD Y DESARROLLO 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 003 de 2024, sancionado el seis (06) de junio de dos mil veinticuatro (2024), tiene como objetivo principal Fomentar un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo, centrado en potenciar el turismo responsable, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento del tejido social y económico local. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural, al desarrollo de sus funciones, y a la toma de decisiones pertinentes para poner en práctica sus planes y programas, lo que se verá reflejado en un gobierno de calidad en beneficio de la comunidad, para cuyo efecto y en cumplimiento del Programa de Gobierno y de las Metas del Plan de Desarrollo, necesariamente se deben adelantar permanentemente procesos de Contratación en sus diferentes modalidades, con observancia de las disposiciones del Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios.

EL Plan de Desarrollo Municipal para el periodo comprendido entre el 2024-2027 denominado: "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", uno de los **objetivos específicos** *es Fomentar un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo, centrado en potenciar el turismo responsable, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento del tejido social y económico local. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural.* Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural

EL Plan de Desarrollo Municipal para el periodo comprendido entre el 2024-2027 denominado: "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", uno de los **objetivos específicos** *es Implementar programas sociales con inclusión, equidad y oportunidades para todos, con el fin de saldar la deuda histórica que tiene el estado con las comunidades y establecer por parte del gobierno territorial un compromiso de proyectar el desarrollo integral de todos los habitantes del municipio de Apulo, fortaleciendo el*

ESTUDIOS PREVIOS

tejido social como principal eje de bienestar para las personas. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural.

EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO HUMILDAD Y DESARROLLOS 2024-2027	
EJE	-APULO CON DESARROLLO Y BIENESTAR -APULO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL
PROGRAMA	-APULO SALUDABLE PRIORIZANDO EL BIENESTAR DE SUS CIUDADANO -APOYANDO EL EMPODERAMIENTO DE NUESTRAS MUJERES -SEMBRANDO SEMILLAS DE ESPERANZA: PRIORIDADES PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD EN APULO ENVEJECIENDO CON DIGNIDAD: APULO CUIDA SUS ADULTOS MAYORES
SECTOR	- SALUD Y PROTECCION SOCIAL - INCLUSION SOCIAL

La Ley N° 9ª de 1989 y N° 3ª de 1991, modificadas por la Ley N° 388 del 18 de Julio de 1997, fijo los principios generales y estableció los mecanismos que permitan a los Municipios en ejercicio de su autonomía promover el Ordenamiento de su Territorio, el uso equitativo y racional del suelo por parte de sus Propietarios para que se ajuste a la función social de la propiedad y permita hacer efectivos los derechos fundamentales, a la vivienda y a los servicios públicos domiciliarios y a velar por la defensa del Espacio Público, y la protección del medio ambiente y la prevención de desastres.

Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 100, Ley 715 Art. 44 y 45 del 2001, artículo 119 de la Ley 1438 de 2011, Resolución 660 de 2008 artículo 12, artículo 14 del Decreto 971 de 2011, y 1700 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias; mediante las cuales regulan el seguimiento y control al aseguramiento subsidiado en salud de la población pobre y vulnerable afiliada del municipio a las Empresas promotoras de salud del régimen subsidiado; verifique el cumplimiento de las obligaciones legales en los componentes de:

   - Afiliación, reporte de novedades, garantía del acceso a los servicios, red contratada para la prestación de los servicios de salud, suministro de medicamentos, pago a la red

ESTUDIOS PREVIOS

prestadora de servicios, satisfacción de los usuarios, oportunidad en la prestación de los servicios, prestación de servicios de promoción y prevención, otros que permitan mejorar la calidad en la atención al afiliado sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las normas vigentes.

2. Que el municipio de Apulo Cundinamarca, y las EPS debidamente habilitadas prestan sus servicios a los afiliados al régimen subsidiado, por lo que se hace necesario garantizar la atención en salud de las clases menos favorecidas del municipio, de tal forma que los beneficiarios de este sistema que se presupone que son habitantes que no tienen capacidad de pago ni ingresos suficientes para pertenecer al régimen contributivo, ello obliga al ente territorial a supervisar la debida ejecución de las actividades inherentes a la prestación del servicio de salud subsidiado a través de una auditoria especifica que se ejercerá para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales que rigen para el régimen, con el propósito de promover la existencia de óptimas condiciones y eficientes procedimientos para el ejercicio de la competencia regulada en el régimen subsidiado de salud y el desarrollo de los mecanismos de participación social, en aras de proteger los derechos de los usuarios, evitando que los recursos destinados al régimen subsidiado de salud se utilicen para fines diferentes a los señalados expresamente por la ley.

3. Que, por las continuas y reiterativas quejas de los usuarios, nos obligan a estar vigilantes para que dicha prestación de servicios mejore o se mantengan, de tal forma que la satisfacción de los usuarios exprese la calidad, oportunidad y accesibilidad a los servicios de la atención en salud.

4. Que mediante el Decreto N°158 de 2014, se conformó el Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), estableciendo la naturaleza, objeto, funciones, integrantes, y funcionamiento.

5. Que mediante el Decreto 044 de 2016, se modificó la composición del Consejo Municipal de Política Social e igualmente se adecuó la estructura interna de los Comités técnicos de trabajo.

6. Que desde la dinámica territorial se evidencia la necesidad de actualizar la conformación de los integrantes y la estructura del Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), y se hace necesario compilar y ajustar los Decretos No. 158 de 2014, "Por medio del cual se conformó el Consejo Municipal de Política Social de Apulo (Cundinamarca), estableciendo la naturaleza, objeto, funciones, integrantes, y funcionamiento, y Decreto No. 044 de 2016" Por el cual modifica el Decreto No 158 de 2014, y por el cual se modifica la

ESTUDIOS PREVIOS

integración y funciones del Consejo Municipal de Política Social y se dictan otras disposiciones"; adecuándolo a las nuevas disposiciones otorgadas por la normatividad vigente, con la finalidad de contar con un documento único, sustantivo y sencillo de interpretar, el cual debe salvaguardar los principios de legalidad y seguridad jurídica, e incorporar nuevos lineamientos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, así mismo y de conformidad con las funciones de las entidades del Municipio y la relación estrecha con los temas que se analizan al interior del Consejo.

7. Que mediante el Decreto Municipal No. 119 de 2024, POR EL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO N° 019 DEL 11 DE MARZO DEL 2020 Y SE AJUSTA LA CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO, REGLAMENTO DEMÁS FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL "COMPOS" DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

8. Que el Consejo Municipal de Política Social – COMPOS, como instancias de Decisión y Orientación cuenta con:

   - La Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, que es la instancia de Operación.

   - La Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, que es la instancia de Participación; y

   - La Mesa de Inclusión Social, que es la instancia de Desarrollo Técnico.

9. Que de las Mesas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, Participación de Niños, Niñas y Adolescentes e Inclusión Social, forman parte los siguientes comités:

MESA	COMITE	POLITICA	ACTO ADMINISTRATIVO DE CREACIÓN Y REGLAMENTACION
Mesa de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar	Comité Municipal de Convivencia Escolar.	Sin	Decreto No. 060 de 2017
	Comité Interinstitucional de	Sin	Decreto No. 030 de 2018

ESTUDIOS PREVIOS

		Erradicación de Trabajo Infantil "CIETI".		
		Comité Interinstitucional de Articulación para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género y la Atención Integral de las Víctimas.	Sin	Decreto No. 102 de 2024
		Comité de Familias Apuleñas - Fortalecimiento Familiar	Acuerdo Municipal No. 012 de 2022 – Política Pública de Apoyo y Fortalecimiento Familiar del Municipio de Apulo Cundinamarca - 2022-2032.	El Comité de Familias Apuleñas – Fortalecimiento Familiar, será reglamentado mediante el presente Decreto
	Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes		Acuerdo Municipal No. 021 de 2013 – Política Pública de la Infancia y Adolescencia – 2013-2023	Decreto No. 044 de 2016.
	Mesa de Inclusión Social	Comité Municipal de Juventud	Acuerdo Municipal No. 001 de 2022 – Política Pública de Juventud del Municipio de Apulo	Decreto No. 019 de 2020

ESTUDIOS PREVIOS

			Cundinamarca – 2022-2032.	
		Comité Municipal de Discapacidad	Acuerdo Municipal No. 002 de 2019 – Política Pública para la Inclusión Social de las Personas con Discapacidad del Municipio de Apulo Cundinamarca – 2019-2029. **Actualización:** Acuerdo Municipal No. 015 de 2022, cuya vigencia es 2022-2032	Decreto No. 018 de 2015. **Modificaciones:** • Decreto No. 027 de 2026. • Decreto No. 069 de 2017. • Decreto No. 023 de 2019.
		Comité Municipal de Adulto Mayor	Acuerdo Municipal No. 002 de 2022 – Política Pública de Adulto Mayor del Municipio de Apulo Cundinamarca – 2022-2032	Decreto No. 019 de 2020
		Comité Municipal Mujer y Equidad de Genero	Acuerdo Municipal No. 009 de 2023 – Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Municipio de Apulo	Decreto No. 019 de 2020

ESTUDIOS PREVIOS

	Cundinamarca – 2023-2033	
Consejo Consultivo de Mujeres		Acuerdo Municipal No. 003 de 2015
Comité Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutrición "SAN"	Acuerdo Municipal No. 013 de 2022 – Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Municipio de Apulo Cundinamarca – 2022-2032	Decreto No. 042 de 2019
Comité Municipal Red del Buen Trato		Decreto No. 043 de 2019
Comité Municipal de Víctimas del Conflicto Armado		Decreto No. 015 de 2012. **Modificaciones:** • Decreto No. 024 de 2016.
Mesa Interna de Gestión Integral en Salud de las Víctimas del Conflicto Armado del Municipio de Apulo, Cundinamarca y se determinan los Parámetros para su Funcionamiento		Resolución No. 271 de 2024
Comité Municipal de Prevención y Control de Consumo de SPA		Decreto No. 041 de 2019

ESTUDIOS PREVIOS

	El Comité de Participación Comunitaria en Salud "COPACO" del Municipio de Apulo Cundinamarca		Decreto No. 032 de 2015. **Modificaciones:** Decreto No. 080 de 2024.
	Comité Municipal de Vigilancia Epidemiológica "COVE"		Decreto No. 103 de 2004
	Comité Municipal de Programa Ampliado de Inmunización "PAI"		Decreto No. 031 de 2024

Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:

Que de conformidad con el Decreto 780 de 2016, por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, se debe crear un sistema de atención a la comunidad- SAC en los niveles de Dirección Municipal, Distrital y Departamental del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para canalizar y resolver las peticiones e inquietudes en salud de los ciudadanos, para el adecuado servicio de atención a la comunidad en salud.

1. Velar porque las instituciones prestatarias de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
2. Atender y canalizar las veedurías ciudadanas y comunitarias, que se presenten en salud, ante la institución y/o dependencia pertinente en la respectiva entidad territorial, sin perjuicio de los demás controles establecidos legalmente.
3. Controlar la adecuada canalización y resolución de inquietudes y peticiones que realicen los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y deberes, ante las Empresa Promotoras de Salud.
4. Exigir que las empresas promotoras de salud y las instituciones prestatarias de salud, entreguen información sistematizada periódicamente a las oficinas de atención a la comunidad o a quienes hagan sus veces, de los niveles Departamentales, Distritales y Municipales.
5. Garantizar que las empresas promotoras de salud y las instituciones prestadoras de los servicios de salud, tomen las medidas correctivas necesarias frente a la calidad de los servicios.

ESTUDIOS PREVIOS

6. Elaborar los consolidados de las inquietudes y demandas recibidas, indicando las instituciones y/o dependencias responsables de absolver dichas demandas y la solución que se le dio al caso, con el fin de retroalimentar el Servicio de Atención a la Comunidad.
7. Implementar el plan de acción de la política de participación social en salud en sus ejes estratégicos.

Que mediante Resolución Municipal N°. 113 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SERVICIO DE ATENCION A LA COMUNIDAD - SAC DEL MUNICIPIO DE APULO - CUNDINAMARCA.

Que mediante Decreto Municipal N°. 100 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL CONSEJO TERRITORIAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - CTSSS DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA

Teniendo en cuenta la necesidad y conveniencia, es necesario contratar un apoyo a la gestión y con experiencia para ejercer y desarrollar las actividades de la **PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR AUDITORÍA Y VISITAS DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, MANEJO DEL SISTEMA DE ATENCION A LA COMUNIDAD SAC DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 780 DE 2016 Y ASI COMO EL SEGUIMIENTO A LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN, OPERACIÓN, DESARROLLO TÉCNICO Y DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO APULO CUNDINAMARCA**

El personal asignado en la planta (nómina del Municipio) es insuficiente para la gestión y desarrollo eficiente del cúmulo de funciones que le han sido asignadas y, tampoco se cuenta dentro de la Planta de Personal vigente de la Entidad con persona Natural con disponibilidad de tiempo que realice el desarrollo de la gestión contractual, en virtud de lo cual resulta necesario suplir esta necesidad mediante CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo entendido que por la naturaleza del Contrato la Entidad puede contratar directamente con persona natural o jurídica, que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR AUDITORÍA Y VISITAS DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, MANEJO DEL SISTEMA DE ATENCION A LA COMUNIDAD SAC DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CONFORME A LO

ESTUDIOS PREVIOS

DISPUESTO EN EL DECRETO 780 DE 2016 Y ASI COMO EL SEGUIMIENTO A LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN, OPERACIÓN, DESARROLLO TÉCNICO Y DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO APULO CUNDINAMARCA

3.1.1. Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas:

Clasificación Unspsc	1 NIVEL	2 NIVEL	3 NIVEL	4 NIVEL
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de Contratación de Personal	80000000	80110000	80111700	80111701

3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En la ejecución del contrato que se firmará, el contratista deberá tener en cuenta que con el objeto contractual se busca cumplir con los fines esenciales del estado en relación a la función que desarrolla el ente municipal

1. Desempeño: Funcionamiento

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

2. **Bachiller Academico**
3. **Experiencia de 06 meses relacionada con el objeto a contratar.**

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo a la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.3.1. Plazo de Ejecución: Habida cuenta de la necesidad, se propone un plazo de ejecución de **CUATRO (04) MESES.**

3.3.2. Lugar de Ejecución: Apulo - Cundinamarca.

3.3.3. Valor del Contrato: El valor estimado del contrato se fija en la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000,oo) M/CTE.**

ESTUDIOS PREVIOS

3.3.4. Forma de pago: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, se verificará el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de Apulo - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de Apulo – Cundinamarca. **PARAGRAFO CUARTO:** El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

3.3.5. Anticipo / Pago Anticipado: No Aplica.

3.3.6. Supervisión y/ o Interventoría: Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser ejercida por el Profesional Universitario de Desarrollo Social, labor que se deberá ejecutar de acuerdo con las disposiciones de la citada norma o la que lo modifiquen o complementen

3.3.7. Obligaciones del contratista. GENERALES: Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: **1).** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del

ESTUDIOS PREVIOS

contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. **2).** Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; **3).** Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. **4).** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5).** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6).** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7).** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato. **8).** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. **9).** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (08) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: **9.1).** Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; **9.2).** Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. **9.3).** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. **9.4).** Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. **9.5).** Cuenta de cobro o factura. **10).** Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite. **11).** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen. **12).** Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño. **13).** Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con

ESTUDIOS PREVIOS

la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas. **14).** Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de Dengue y/o covid-19. **15).** Procurar el cuidado integral de su salud. **16).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **17).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **18).** Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

3.3.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades:

1. Apoyar a la Administración Municipal en la auditoria de seguimiento y control de las EPS sobre la operación del régimen subsidiado y contributivo en salud en el municipio de Apulo según lo establecido en el decreto 780 de 2016 y se tomen las medidas correctivas necesarias frente a cada uno de los procesos de:A la red de servicios.A las afiliaciones y novedades reportadas por las EPS.A las actividades de P&P,A la Atención al usuario y participación social,A la Gestión financiera, Al Cumplimiento del sistema obligatorio de calidad
2. Apoyar las acciones que garanticen el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios: en la autorización de servicios y el suministro de los medicamentos, dispositivos e insumos a los usuarios.
3. Realizar asesoría presencial a la Secretaria de desarrollo Sostenible – Área de desarrollo Social, para el fortalecimiento de los procesos y responsabilidades de la entidad territorial frente a los procesos de auditoría del Régimen Subsidiado y contributivo en Salud.
4. Apoyar en acciones de control a las farmacias que prestan servicios de suministro de medicamentos, dispositivos e insumos a los usuarios afiliados a las EPS con presencia en el Municipio, con el fin de garantizar el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios: accesibilidad y oportunidad a los usuarios.
5. Apoyar a la secretaria de desarrollo sostenible – área de desarrollo social, en reuniones y capacitaciones de manera presencial /virtual para el seguimiento y control de los temas específicos en Salud del Municipio.
6. Apoyar a la Administración Municipal para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Circular No. 001 de 2020 de la superintendencia Nacional de Salud respecto a la elaboración de informes y otros informes requeridos por los organismos de control y la Secretaria de Salud Dptal
7. Apoyar en la adecuada canalización y resolución de inquietudes y peticiones que realicen los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y deberes, ante las Empresas Promotoras de Salud.

ESTUDIOS PREVIOS

8. Apoyar el proceso de Inspección, Vigilancia y Control con la implementación de la estrategia Gaudí de la Supersalud., atendiendo los criterios establecidos para el Ente territorial que corresponde de 8 al 19.

9. Dar cumplimiento y realizar seguimiento a AGENDA ESTRATEGICA POLITICA CUATRIENIO 2024-2027 del COMPOS, para lo cual se deberá implementar el cargue de la informacion mediante carpeta en DRIVE, seguimiento a los enlaces, generar informes mensuales de los debidos seguimientos.

10. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Acción del Consejo de Política Social y acuerdos implementados en el municipio de Apulo con el fin de generar informe mensual al área de desarrollo social/ secretaria de desarrollo sostenible.

11. Realizar estricto seguimiento al funcionamiento y cumplimiento de los planes operativos de los comités q hacen parte de las Mesas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar y Mesa de Inclusión Social, el cual se deberá realizar implementando el cargue de la información mediante informes en carpeta en DRIVE.

12. Llevar a cabo el correcto funcionamiento de las Mesas de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar y Mesa de Inclusión Social, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la presentación del informe y socialización trimestral y anual (frentes a las acciones y actividades ejecutadas.

13. Elaborar e implementar y mantener actualizado y reportado el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud en sus ejes estratégicos, así como la elaboración del informe de gestión del mismo acorde a los lineamientos dados por el Departamento, así como elaborar e implementar el plan de acción de la política de participación social en salud en sus ejes estratégicos, así como la elaboración del informe de gestión de este.

14. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del SERVICIO DE ATENCION A LA COMUNIDAD - SAC acorde a la Resolución Municipal No. 113 de 2024 y Decreto No. 780 de 2016, así como llevar a cabo el correcto funcionamiento del CONSEJO TERRITORIAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – CTSSS creado mediante Decreto Municipal No. 100 de 2024, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 reuniones anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, realizando y presentando el informe del trimestre, así como la realización de la rendición de cuentas anual (informe y socialización), frente a las acciones y actividades ejecutadas.

15. Apoyar la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social en la prestación del servicio de atención al ciudadano bajo el SISTEMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD - SAC implementado en el Municipio acorde a la Resolución Municipal No. 113 de 2024 y Decreto No. 780 de 2016, recepcionando y controlando adecuadamente la canalización y búsqueda de

ESTUDIOS PREVIOS

respuesta de las inquietudes y peticiones que realicen los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y deberes, ante las Empresa Promotoras de Salud en el Municipio.

16. Apoyó y acompañamiento a la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social en el seguimiento a las instituciones prestadoras de servicios de salud con presencia en el Municipio, para el cumplimiento de creación de mecanismos de atención a sus usuarios y canalización adecuadamente sus peticiones, así como en la entrega de información sistematizada periódicamente a la oficinas SAC, así como apoyar el área de desarrollo social en la atención y canalización de las veedurías ciudadanas y comunitarias en salud, que se presenten ante la entidad territorial, sin perjuicio de los demás controles establecidos legalmente.
17. Elaborar los consolidados de las inquietudes, peticiones y demandas recibidas, mediante matriz en formato Excel, indicando las instituciones y/o dependencias responsables de resolver dichas demandas y la solución que se le dio al caso, con el fin de retroalimentar el Servicio de Atención a la Comunidad y realizar estricto seguimiento a las inquietudes, peticiones y demandas de los usuarios para garantizarles respuestas frente a sus solicitudes
18. Apoyó a la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social en el diligenciamiento y envío de la matriz consolidada mensualmente de las PQRSDF al correo o plataformas designadas por el departamento.
19. Subir los datos correspondientes a las PQRSDF que se han presentado en el mes (5 primeros días del mes) a la plataforma habilitada por la gobernación, así como enviar planes de mejoramiento del SAC al correo o plataformas designadas por el departamento (5 primeros días del mes en cada trimestre).
20. Brindar apoyó y acompañamiento a la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social, durante la orientación e información de la oferta institucional dirigida a la población vulnerable municipio (niños, niñas, adolescentes, juventud, mujer y género, LGBTI, discapacidad y adulto mayor, para acceder a los servicios de salud del Municipio.
21. Apoyar el área de desarrollo social en la respectiva organización del archivo de acuerdo con las directrices de la gestión Documental del Municipio en lo relacionado a la implementación del SISTEMA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD – SAC y la ejecución de los programas sociales del plan de desarrollo municipal vigencia 2024-2027.
22. Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad, así como diligenciar y anexar como soporte las actas de reunión que se requieran, planilla de control de atención a usuarios, y/o encuestas de satisfacción del usuario según los formatos establecidos por la entidad

ESTUDIOS PREVIOS

23. Conservar, organizar, digitalizar y describir dicha documentación para facilitar un buen manejo del archivo, así como Hacer entrega a la secretaría de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.

24. Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados, así como asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor, así como asistir a las actividades de la secretaría de Desarrollo Sostenible, Área de Desarrollo Social y las de la Alcaldía Municipal.

25. Las demás funciones asignadas por la secretaría de desarrollo sostenible, Área de Desarrollo Social, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, y de acuerdo con el objeto Contractual.

PARÁGRAFO: Se prohíbe celebrar contratos o actividades que causen conflicto de intereses en los procesos administrativos y técnicos de la Área Social, recibir dadivas, realizar actos de soborno y corrupción. En caso de comprobar lo anterior será causal de incumplimiento y caducidad del contrato lo cual hará efectiva la CLÁUSULA. PENAL PECUNIARIA.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El régimen jurídico aplicable al Proceso de Contratación pretendido, así como al Contrato que del mismo se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993 -*Estatuto de Contratación de la Administración Pública*-, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Veamos:
El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "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.

ESTUDIOS PREVIOS

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 con lo previsto en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso, esta modalidad de contratación genera relación laboral, ni reconocimiento de prestaciones sociales y los contratos deberán celebrarse por el término indispensable.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del Contrato de Prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

1. El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la Entidad.
2. Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.
3. Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (Artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales deben celebrarse a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA. Así:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: - (...) 3. 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".

En este orden de ideas, el procedimiento aplicable a la contratación cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR AUDITORÍA Y VISITAS DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, MANEJO DEL SISTEMA DE ATENCION A LA COMUNIDAD SAC DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO 780 DE 2016 Y ASI COMO EL SEGUIMIENTO A LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN, OPERACIÓN, DESARROLLO TÉCNICO Y DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO APULO CUNDINAMARCA**

ESTUDIOS PREVIOS

es el de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna.

Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere una persona con Experiencia relacionada con el objeto a contratrar, se establece un valor de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000,oo) M/CTE** por todo el plazo de ejecución del contrato Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal

CDP No.	VALOR
No. 2026000447	**$11.200.000,oo**

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista.

Retención en la fuente (cuando aplique)
Estampilla pro cultura 2%
Estampilla Adulto Mayor 4%,
Industria y Comercio 1%

5.1. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

En primer lugar, debemos indicar que conforme a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, la entidad debe consignar en

ESTUDIOS PREVIOS

los documentos del proceso, bien será en los estudios previos o en la información soporte del mismo, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del decreto 1082 de 2015, aspectos que han sido debatidos en el presente estudio.

No obstante, lo anterior, se manifiesta que, ante la necesidad permanente de contratar el objeto del presente estudio previo, existen antecedentes contractuales mediante los cuales la entidad había contratado estos servicios en años pasados, mediante la misma modalidad de selección, en plazos nunca mayores a un año y pagos mensuales; determinándose siempre la conveniencia de suscribir contrato con persona natural que demuestre experiencia e idoneidad en el sector.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, no se aplicarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, sino para la contratación de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, realizando la verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, así:

Estudios mínimos requeridos:

1. **Bachiller Academico**
2. **Experiencia de 06 meses relacionada con el objeto a contratar.**

Teniendo en cuenta que el municipio no tiene el personal suficiente para apoyar la gestión y que cuente con la capacidad e idoneidad y experiencia relacionada que posee el futuro contratista, es por tanto el factor determinante que lleva a suscribir el contrato con él.
6.1. Requisitos jurídicos habilitantes: N/A
6.2. Requisitos Financieros Habilitantes: N/A
6.3. Requisitos Técnicos Habilitantes: N/A

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. Requisitos jurídicos habilitantes:

a. **Carta de presentación de la propuesta.** Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
b. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

ESTUDIOS PREVIOS

c. **Certificado de antecedentes fiscales**: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
d. **Certificado judicial emitido por la Policía** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
e. **Certificado judicial emitido por la Policía delitos sexuales** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
f. **Sistema Registro Nacional de Medidas Cautelares**: vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 1 año de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
g. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.
h. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.
i. **Diploma que lo acredite como Bachiller, técnico/ tecnólogo, profesional, especialización según el perfil requerido.**
j. **Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales. (cuando aplique)**
k. **Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta.
l. **Constancia certificada del ADRES.**
m. **Rut**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública, no superior a 30 días de impresión.
n. **LIBRETA MILITAR.** Cuando Aplique.
o. **Hoja de Vida de La Función Pública.** Ya sea como persona natural o jurídica.

ESTUDIOS PREVIOS

p. **Declaración de Bienes y Rentas.** como persona natural
q. **Examen Preocupación:** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 años de vigencia al cierre de la oferta. **NOTA:** El contratista deberá allegar el certificado de examen médico pre ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

r. **Certificación de experiencia laboral**
s. **Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.**
t. **Certificación De Inhabilidades e Incompatibilidades.**
u. **Certificación Autorización Tramite Datos Personales.**

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:

"... c **¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?** Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. **Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.** (Subrayado fuera de texto) ..."

ESTUDIOS PREVIOS

En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

10. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- ✓ Certificado Banco proyecto (si aplica)

REALIZADO POR:

GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
PROFESIONAL AREA SOCIAL