CIUDAD: CIUDAD BOLÍVAR	**FECHA:**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
		24	07	2026
OFICINA O DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
OBJETO DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales como gerontóloga para la coordinación y gestión del programa de atención integral al adulto mayor del municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.			
CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.	**Código 1**: 93141506 **Nombre:** Servicios de Bienestar Social			
Código BPIN	**202500000004323** Fortalecimiento de la oferta pública institucional para la atención integral del adulto mayor en el municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.			
ORIGEN DEL RECURSO	Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00378 del 17 de julio de 2026, por valor de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($32.000.000), del cual se va a disponer un recurso por valor total de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M.L. ($6.888.000).			

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1 PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

Que el Municipio de Ciudad Bolívar, Departamento de Antioquia, mediante proyecto de acuerdo presentado al Honorable CONCEJO MUNICIPAL, aprobó dicho proyecto, “POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO, CIUDAD BOLIVAR 2024 – 2027, CON PASIÓN CONSTRUÍMOS VISIÓN”, convirtiéndose en Acuerdo Municipal No. 07 del 27 de mayo de 2024, el cual contiene:

ANCLADOR 2. BOLÍVAR TERRITORIO SOCIAL

2.5 CATALIZADOR: COLECTIVOS COMUNITARIOS

2.5.4 Programa: Protección a los adultos mayores

Objetivo del Programa:

Garantizar de manera participativa un envejecimiento digno, saludable e incluyente a través de la transversalización de acciones en las diferentes Secretarías de la Administración Municipal.

Indicador de producto:

-Adultos mayores beneficiarios de la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez y el plan municipal de envejecimiento y vejez 2015 – 2027.

-Adultos mayores atendidos en actividades turísticas, lúdicas, deportivas, recreativas, actividades físicas, culturales y artísticas.

-Adultos mayores que participan en la celebración de la semana del adulto mayor.

-Mantenimiento y/o adecuación del Centro Vida “Dejando Huellas”.

1.2 Justificación de la necesidad

La Ley 1276 de 2009 establece la obligatoriedad de realizar diferentes actividades con los adultos mayores de cada municipio y por eso modifica la ley 687 quedando así:

Modificase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Autorizase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada una de sus respectivas entidades territoriales.

El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional.

Modificase el artículo 5° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Responsabilidad. El Alcalde municipal o distrital será el responsable del desarrollo de los programas que se deriven

de la aplicación de los recursos de la estampilla y delegará en la dependencia afín con el manejo de los mismos, la ejecución de los proyectos que componen los Centros Vida y creará todos los sistemas de información que permitan un seguimiento completo a la gestión por estos realizada.

Debido al creciente aumento de la población adulta mayor se hace necesario crear y ejecutar programas, planes y proyectos que den pautas para enfrentar con calidad el proceso de envejecimiento y vejez.

La Administración Municipal requiere de los servicios profesionales de un gerontólogo, con experiencia en direccionar, formular, coordinar y gestionar las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos de prevención, promoción, intervención y asistencia de las personas mayores, contribuyendo con el mejoramiento de las condiciones de vida de esta población.

Con el contrato de un profesional en gerontología de prestación de servicios se podrá coordinar los siguientes programas que atienden a los Adultos Mayores de Ciudad Bolívar:

Programa de Colombia Mayor, Montaje del Centro Vida, Coordinación del Comité Gerontológico Municipal, estructuración de la Política Publica de Envejecimiento y Vejez, Visitas Domiciliarias, Cabildo de Adulto Mayor, Cultura del Envejecimiento.

En estos programas están inmersos en las diferentes áreas a trabajar. Talleres de terapia Ocupacional, Charlas Educativas exigidas por el Plan de Salud Pública, Participación Social, Actividades física y de Recreación, Eventos sociales, Encuentros intergeneracionales, entre otros. Igualmente, para darle cumplimiento a la demanda de los grupos urbanos y rurales; con el objetivo las condiciones de vida de los Adultos Mayores de Ciudad Bolívar. La población que se atenderá está distribuida así:

POBLACIÓN A BENEFICIAR	N° PERSONAS
Grupos Adultos Mayores Zona Rural: Farallones, Sucia Indígena, La Arboleda, Alfonso López, Punta Brava, Samaria, La Linda, Comunidad Indígena, El Cabrero, El Manzanillo, Buenavista y Los Billares.	520
Grupos Adultos Mayores Zona Urbana: Revivir, Años Dorados, Nuevas Esperanzas, Años Maravillosos, Nuevas Alegrías y Atardeceres.	430
PROGRAMA COLOMBIA MAYOR:	1.361
CABILDO ADULTO MAYOR:	13
Adultos Mayores CPSAM	45
Población DANE 2020 55 años y más	3.879

De acuerdo a la normatividad previamente citada, las competencias y responsabilidades de las entidades territoriales en el componente de salud, bienestar y protección social con los adultos

mayores, son múltiples debido a la actualización de las mismas, la especialidad del sector y la población con que cuenta el municipio en materia de cada una de las poblaciones a atender. Es por esto que la Administración Municipal requiere de los servicios profesionales de un Gerontólogo(a) que preste sus servicios para la coordinación del programa de atención integral al adulto mayor a cargo de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: Contrato de prestación de servicios profesionales como gerontóloga para la coordinación y gestión del programa de atención integral al adulto mayor del Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

2.2. ALCANCE: Brindar de manera oportuna y eficaz atención integral al adulto mayor en el municipio, tanto en el área urbana como rural. Al igual que desarrollar estrategias metodológicas y de trabajo en red institucional y comunitaria, que faciliten con mayor calidad y oportunidad la atención integral al adulto mayor en el municipio de Ciudad Bolívar.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución de la adición del contrato a celebrarse será por dos (2) meses, a partir de la firma del acta de inicio.

2.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

PERFIL: El profesional debe ser un Gerontólogo con mínimo (1) año de experiencia en trabajo con el programa de atención integral al adulto mayor. El título de Gerontólogo deberá ser acreditado mediante copia legible de la tarjeta profesional, copia legible de diplomas o actas de grado expedido por institución de educación superior y mediante certificaciones. La experiencia se acreditará mediante copias certificaciones laborales y/o actas de liquidación.

El profesional seleccionado deberá ejecutar durante la duración del contrato las siguientes actividades:

- Brindar apoyo para liderar el equipo administrativo y social del adulto mayor de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.
- Brindar apoyo mediante el acompañamiento y liderar el equipo humano que se necesite para la ejecución del contrato.
- Brindar apoyo para realizar conjuntamente con el equipo de trabajo, las propuestas metodológicas para la atención integral del adulto mayor.
- Brindar apoyo para realizar el seguimiento y evaluación del equipo del adulto mayor con base en los indicadores propuestos.

- Brindar apoyo con su conocimiento el desarrollo de alternativas y estrategias para la solución de problemas en los sitios objeto del contrato en el municipio de Ciudad Bolívar
- Brindar apoyo mediante la asistencia a reuniones y/o eventos que le sean encomendados en la Secretaría de Salud y Bienestar Social como: comisiones accidentales del Concejo, reuniones con Líderes y la comunidad y reuniones interinstitucionales, entre otras, en el evento de requerirse.
- Sistematizar y analizar la información de los usuarios atendidos y las actividades realizadas en desarrollo del proyecto.
- Responder de manera eficiente y oportuna todos los requerimientos que exijan
  - actividades y productos del presente contrato.
- Informar, al supervisor y/o Interventor, cualquier situación que pueda afectar el buen desarrollo del contrato.
- Brindar informe mensual sobre la prestación de los servicios a la Secretaria de salud.
- Brindar apoyo mediante la coordinación del Comité Gerontológico Municipal,
- Brindar apoyo mediante la asesoría del Cabildo Adulto Mayor.
- Brindar apoyo mediante la estructuración de la propuesta del Centro Día.
- Elaborar Proyectos para Gestionar Recursos
- Brindar apoyo mediante la coordinación del programa Colombia Mayor.
- Elaborar y aplicar las fichas gerontológicas a los grupos.
- Elaborar talleres gerontológicos y educativos para los grupos de adultos mayores.
- Brindar apoyo a la Secretaria mediante la concertación de trabajo con otras dependencias de la alcaldía municipal, para dar una mejor atención a los Adultos Mayores.
- Promocionar la cultura del envejecimiento y vejez a través de programas radiales y canal regional.
- Elaborar la programación de los talleres de manualidades
- Incentivar actividades culturales, recreativas y de integración en los grupos.
- Brindar apoyo mediante la realización de encuentros intergeneracionales.
- Brindar apoyo mediante la estructuración y desarrollo de la semana del Adulto Mayor.
- Brindar apoyo para la estructuración de la Política Pública para el Adulto Mayor.
- Plantear con el apoyo del equipo social y administrativo, el diseño de una estrategia para la gestión institucional relacionada con la adquisición, manejo, control y distribución de donaciones provenientes del sector privado (ONG) y entidades en general. Este ejercicio deberá dejar una base de datos consolidada de las diferentes entidades.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1 Obligaciones Contratista:

- Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas

anteriormente.

- Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Prestar el servicio objeto de este contrato en el plazo y condiciones convenidas, libre de embargos, impuestos, o cualquier gravamen que afecte el libre comercio.
- Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplen con todas las características y especificaciones consignadas en la ficha técnica.
- Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestre los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual.
- Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual.
- Entregar de manera oportuna la cuenta de cobro, los primeros cinco (5) días de cada mes.
- Apoyar las actividades de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.

2.6.2 Obligaciones del Municipio:

- Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados
- Recibir en el sitio y plazos convenidos el material objeto del contrato;
- Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
- Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de Prestación de Servicios, de manera directa o indirecta.
- Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
- Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
- Nombrar un supervisor del contrato.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Atendiendo a lo estipulado en las leyes de contratación se acude al modelo de contratación directa el cual se encuentra establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás Decretos reglamentarios, la modalidad de selección que corresponde a la presente contratación, es la contratación directa acorde con lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007 art. 2, numeral 4, literal h, que consagra:

"4. 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 concordancia con el artículo 32 numeral, 3° de la Ley 80 de 1993, que señala:

"3o. Contrato de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00378 del 17 de julio de 2026, por valor de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($32.000.000), del cual se va a disponer un recurso por valor total de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M.L. ($6.888.000).

El pago se hará mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para el efecto disponga el contratista, siempre y cuando haya radicado la cuenta de cobro de manera oportuna.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se determina teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida, así como las actividades a desarrollar por el contratista y las responsabilidades que asumirá. Así mismo se toma como referencia el precio de los contratos de este tipo a entidades del sector público en la zona.

También se calculó teniendo en cuenta valores del mercado, analizando contratos con actividades similares y por las actividades específicas que el contratista desarrollara en la prestación de este servicio.

N°	MUNICIPIO	AÑO CONTRATO	VALOR PAGO HONORARIOS MENSUALES
1	Venecia	2021	$ 2.500.000
2	Salgar	2021	$ 2.500.000
3	Fredonia	2021	$ 2.700.000
4	Anzá	2021	$ 2.600.000

Además, se calculó con el histórico del precio que ha tenido el Municipio para este tipo de contratos, en el que se consideró además los honorarios devengados por personas que se dedican a las actividades similares.

N°	MUNICIPIO	AÑO CONTRATO	VALOR PAGO HONORARIOS MENSUALES
1	Ciudad Bolívar	2013	$ 2.200.000
2	Ciudad Bolívar	2014	$ 2.300.000
3	Ciudad Bolívar	2015	$ 2.500.000
4	Ciudad Bolívar	2016	$ 2.000.000
5	Ciudad Bolívar	2017	$ 2.150.000
6	Ciudad Bolívar	2018	$ 2.250.000
7	Ciudad Bolívar	2019	$ 2.330.000
8	Ciudad Bolívar	2020	$ 2.500.000
9	Ciudad Bolívar	2021	$ 2.500.000
10	Ciudad Bolívar	2022	$ 2. 600.000
11	Ciudad Bolívar	2023	$ 2.728.000
12	Ciudad Bolívar	2024	$ 3.280.000
13	Ciudad Bolivar	2025	$ 3.444.000

4.3 FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El Municipio de Ciudad Bolívar, se compromete a pagar al contratista el valor del contrato mediante la entrega de los informes y respectivos soportes de las actividades ejecutadas así:

2 Pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L.. ($3.444.000), previa presentación de las evidencias y los soportes respectivos.

Alcaldía
Ciudad Bolívar

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de las actividades realizadas en el mes - Evidencias
- Igualmente, el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales

.

- Certificación expedida por el Secretaria de Salud y Bienestar Social, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

En virtud del Acuerdo Municipal N°018 de 2022, al momento de los pagos la entidad realizará los siguientes descuentos:

Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro hospitales públicos	1%

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

4.4 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

En cumplimiento de lo estipulado en la ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Para el presente contrato la supervisión será ejercida por la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Bolívar, Antioquia.

La vigilancia y el control del presente contrato será ejercida por la secretaría de Salud y Bienestar Social del municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia.

El Municipio ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato a través de un Supervisor y/o interventor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El supervisor y/o interventor está autorizado para sugerir al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del Contrato.

El Contratista deberá tomar atenta nota a las sugerencias que le imparta por escrito el supervisor y/o interventor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor y/o Interventor, si del cumplimiento de dichas sugerencias se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión del contrato, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el supervisor y/o Interventor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

4.5 ORIGEN DE LOS RECURSOS

Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00378 del 17 de julio de 2026, por valor de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L. ($32.000.000), del cual se va a disponer un recurso por valor total de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M.L. ($6.888.000).

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que 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.

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

A continuación, se presenta el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo, según lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación, el cual debe contener el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Atendiendo a lo estipulado en las leyes de contratación y al Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. “Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional” Parte 2. “Reglamentaciones” Título 1. “Contratación estatal” Capítulo 1. “Sistema de compras y contratación pública.” Sección 1. “Conceptos básicos para el sistema de compras y contratación pública” Subsección 6. “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales.” Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. “Evaluación del riesgo”. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales elaborar la matriz de la Tabla 1 que incluya todos los Riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra en el *"Anexo 1. Tabla 1 – Matriz de Riesgo".*
A partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución del mismo: son intrínsecos al contrato comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

A. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.

Este riesgo deberá ser asumido por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

B. Ineficiente prestación del servicio.

Este riesgo deberá ser asumido por el contratista, con el fin de garantizar la calidad en el servicio prestado, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

Para realizar el contrato se puede descartar la posibilidad de riesgos económicos, dado que el mismo está basado en un servicio prestado antes de hacer el respectivo pago.

7 MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

Establece el ***Decreto 1082 de 2015*** *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* ***Libro 2.*** *"Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* ***Parte 2.*** *"Reglamentaciones"* ***Título 1.*** *"Contratación estatal"* ***Capítulo 2.*** *"Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública"* ***Sección 1.*** *"Modalidades de selección"* ***Subsección 4.*** *"Contratación Directa"* ***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías"*** *La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa. En este orden de ideas y teniendo en cuenta la matriz de riesgo, el Ente Territorial considera, por la cuantía del contrato y la forma de pago del mismo, que* ***no es necesario que el Contratista constituya pólizas a favor de EL MUNICIPIO.***
8 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
N.A
9 FIRMAS
SECRETARIO (A) DE DESPACHO
NOMBRE. Sandra M. Vélez Márquez
CARGO: Secretaria de Salud y Bienestar Social
FIRMA: 

Elaboró	Sandra María Vélez Márquez Secretaria de Salud y Bienestar Social	Revisó	Juan Carlos Pineda Abogado -Contratista	Aprobó	Sandra María Vélez Márquez Secretaria de Salud y Bienestar Social