

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 1 de 19

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 7 y 12, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

- **Localización:** Municipio de Guatapé.
- **Población de referencia:** 9.125.
- **Población afectada o carente:** 9.125.
- **Población objetivo:** 9.125.

1.1 Causa del problema:

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio, en cumplimiento de sus funciones de dirección, planificación, orientación, coordinación y control de la gestión de sistema de salud municipal y en el marco de las políticas, planes, programas y proyectos del nivel nacional, distrital y municipal, en especial las relacionadas con el fortalecimiento de la autoridad sanitaria, requiere acompañamiento profesional en las labores que adelanta la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos; en la Dirección Local de Salud, respecto al apoyo administrativo para la realización de los informes a los entes de control y el apoyo a las auditorías de las entidades que prestan servicios de salud en el Municipio (EPS – ESE) y seguimiento al fondo local de salud, entre otras funciones inherentes a esta dependencia.

Por tal razón, y con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias y a los requerimientos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, se hace necesario contar con el apoyo de una persona idónea que fortalezca las condiciones de prestación de servicios de salud en el municipio. Para esta finalidad no se cuenta con personal de planta que pueda asumir estas actividades, por lo cual se hace necesario contratar una persona externa que apoye a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, en la Dirección Local de Salud; en cumplimiento de los programas y proyectos del municipio e igualmente, el desarrollo de las funciones dentro de su competencia.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 2 de 19

2.1 Objeto: A fin de satisfacer la anterior necesidad, el MUNICIPIO DE GUATAPÉ requiere contratar la ejecución del siguiente objeto:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LIDERAR LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD, EN LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE LA SALUD, EL MANEJO DEL FONDO LOCAL DE SALUD Y LA RENDICIÓN DE INFORMES Y AUDITORÍAS DE LAS ENTIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ, ANTIOQUIA”.

2.2 Alcance del objeto:

Para dar cumplimiento al Objeto contractual se deberán coordinar las siguientes actividades:

1. Consolidar mensualmente la BAI de transmisibles y no transmisibles antes del 20 de cada mes y la BAI de cada evento, reportarla a solicitud del Departamento y entes Nacionales, de forma oportuna.
2. Consolidar RIPS, SIANIESP, velando por el reporte oportuno al ente departamental.
3. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el manejo del fondo local de salud con la revisión de las ejecuciones presupuestales, para que cumplan con la estructura, además del seguimiento a la tesorería del mismo y la realización de los ajustes presupuestales de los recursos de salud en el marco de las disposiciones legales y realizar los reportes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Reportar oportunamente, de manera trimestral, los informes FT035 y FT036 (Ingresos y Egresos del Fondo Local de Salud) según la Circular externa 2024151000000005-5 de la SUPERSALUD. Periodicidad del Reporte: Trimestral.
5. Proyectar mensualmente la causación de los recursos para los pagos de las EPS del Régimen subsidiado según liquidación mensual de afiliados y pago de tasa IVC 0.4 a la SUPERSALUD, así mismo los actos administrativos de régimen subsidiado o ajuste.
6. Realizar de forma oportuna, los días 31 días siguientes trimestre vencido, el seguimiento y monitoreo el Plan Territorial de Salud (PTS) 2024-2027, el Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI) y el Plan de Acción de Salud del año 2025 y apoyar el informe de seguimiento del año 2024, para entregar el 31 de julio de 2025, según los lineamientos del Ministerio de Salud y la Protección

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 3 de 19

Social, en la plataforma Portal Web de SISPRO, respecto a la Resolución 1481 de 2013 y Resolución 1536 de 2015.

7. Realizar el seguimiento al aseguramiento en el marco de la lista de chequeo remitida por la Secretaría de Salud E Inclusión Social Departamental en los tiempos establecidos en la circular a cada una de las EPS y generar los planes de mejora cada una de las mismas según corresponda.
8. Realizar el seguimiento al proceso de referencia y contrarreferencia de la ESE HOSPITAL LA INMACULADA DE GUATAPÉ.
9. Apoyar la realización de los ajustes presupuestales de los recursos de salud en el marco de las disposiciones legales y realizar los reportes requeridos por el Ministerio.
10. Reportar oportunamente, de manera trimestral, la Circular 044 de 2021, de acuerdo al Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Reportar oportunamente el último día de cada trimestre, el Anexo 1 y 3 (Plan de Aplicación y ejecución de los recursos de excedentes de la Cuenta Maestra Del Régimen Subsidiado), al Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de la Resolución 1756 de 2019, modificada por la Resolución 1413 de 2020 y la Resolución 4624 de 2016.
12. Reportar oportunamente, de manera trimestral, el Anexo 4 y 6 (excedentes Cuenta Maestra De Salud Pública), conforme a la Resolución 6348 de 2016.
13. Realizar reporte de la subcuenta de salud pública al Departamento.
14. Realizar reporte oportunamente, los 15 días siguientes al trimestre vencido y los 15 días siguientes al semestre vencido, del estado financiero y control de calidad de la ESE Municipal, de acuerdo al Decreto 2193 de 2012.
15. Realizar el monitoreo (trimestral, semestral y anual) del Subsidio A La Oferta (gastos de operación y funcionamiento de la Empresa Social del Estado municipal), ante la plataforma del Sistema de Gestión Hospitalaria (SIHO) conforme al Decreto 268, la Resolución 484 del 20 de marzo de 2024, la Ley 028 de 2008 y el artículo 2.4.2.7 del Decreto 780 de 2016 y brindar retroalimentación y asistencia técnica a la Dirección Local de Salud y a la E.S.E Hospital La Inmaculada de Guatapé.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 4 de 19

16. Apoyar el reporte del anexo 1 de la Resolución 256 de 2016 del MSPS que establece los indicadores y estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC) en salud, específicamente dentro del Componente de Evaluación del Sistema de Información para la Calidad en Salud de la Entidad Territorial y verificar el reporte del Prestador De Servicios y apoyar el fortalecimiento del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud (PAMEC), brindando retroalimentación a la Dirección Local de Salud y a la E.S.E Hospital La Inmaculada de Guatapé.

17. Apoyar la consolidación de la información correspondiente al reporte oportuno de los datos correspondientes a la atención en salud de víctimas del conflicto, conforme a los lineamientos del Formulario Único Territorial (FUT) y la normativa vigente a la Dirección Financiera del ente territorial, para su correspondiente cargue en la plataforma Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO).

18. Rendir informes a la Superintendencia de Salud, así: Elaboración, validación y montaje informes de COLJUEGOS: Informe elaborado para rendición a la SUPERSALUD mediante la plataforma y la estructura definidas según la normatividad. Adicional a esto realizar seguimiento del presupuesto tanto del ingreso y egreso de dichos recursos con la Secretaría de Hacienda según resolución emitida por COLJUEGOS y verificación de la respectiva cuenta. el archivo 276 de la Circular Única Externa 0002 de 2020 de Coljuegos (Circulares Externas 047 de 2007, 049 de 2008 y 062 de 2010). Periodicidad del Reporte: Mensual (Tiempo límite: 10 primeros días de cada mes).

19. Rendir informes al Ministerio de Salud y Protección Social, así: Elaboración, validación y montaje de informes de la Circular 030 mediante la plataforma PISIS-SISPRO: reportar a través de la plataforma PISIS - NEO del portal SISPRO, la información de facturas, recobros, reclamaciones y novedades de pago relacionadas con la prestación de servicios de salud y las facturas pagadas por giro directo a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS de acuerdo con el monto certificado por las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, estableciendo el procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros. Periodicidad del Reporte: Trimestral (Tiempo límite: Hasta el día 30 del mes siguiente al trimestre a reportar). Sanciones: El incumplimiento a las instrucciones y cargue de esta información darán lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, previstas en las normas vigentes."

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 5 de 19

20. Rendir informes a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, así: Elaboración, validación y montaje de los informes de la resolución 4505 en la población pobre no afiliada: reportar bajo lineamientos establecidos el registro de las actividades de protección específica, detección temprana y la aplicación de las guías de atención integral para las enfermedades de interés en salud pública a toda la población beneficiada, dicho informe se reporta de manera trimestral y es de obligatorio cumplimiento. Este informe se realiza en la plataforma <https://pedt.dssa.gov.co>. Periodicidad del Reporte: Trimestral (Tiempo límite: Hasta el día 45 del bimestre siguiente a reportar)."
21. Reporte de novedades en la plataforma PISISNEO del listado Censal, cuando aplique.
22. Liderar la gestión del aseguramiento en el Municipio y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Nivel departamental, Realizar seguimiento al drive de aseguramiento a cada una de las carpetas y validar que se realicen los respectivos reportes.
23. Realizar el reporte del .PAK validando los maestros de afiliados para la aplicación de las novedades
24. Realizar seguimiento del SFTP y de los archivos y estadísticas de aseguramiento publicadas por el Departamento.
25. Realizar cargue de datos en SISPRO para reportes a entes de control.
26. Velar por la correcta organización de los archivos de gestión, aplicando las Tablas de Retención Documental de la entidad y mantener actualizado el Inventario Documental (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato.
27. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones para las cuales sea delegada por el supervisor del contrato y/o por el Secretario de Gobierno y servicios administrativos
28. Asistir a las jornadas de capacitación y/o asistencia técnica programadas por la entidad, orientadas al fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer, con el fin de mejorar el desempeño institucional, la eficiencia en la gestión pública y la atención amable y oportuna a la comunidad.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 6 de 19

29. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos con funciones en Salud, la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

30. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización promoción difusión posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal.

2.3 Especificaciones esenciales:

La persona que acompañe estas actividades debe contar con el siguiente perfil:

- **FORMACIÓN:** Profesional en el área de la salud, el área administrativa o financiera.
- **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo tres (03) años de experiencia profesional relacionada.
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector salud o actividades relacionadas con el objeto contractual.

Además:

- El contratista no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión. La calidad de profesional debe acreditarse con la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite, cuando la profesión lo requiera.
- No podrá ser elegido como contratista quien esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.
- Debe además presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia y formación requerida según los presentes estudios previos, de manera que a juicio del Ordenador del Gasto se pueda comprobar la idoneidad del contratista, la cual se certificará y anexará al expediente contractual.
- El contratista debe encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión).

Documentos necesarios para certificar experiencia e idoneidad del contratista:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos, que reposarán en el expediente contractual y servirán como fundamento para la verificación de los requisitos establecidos en los presentes estudios previos:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 7 de 19

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Propuesta económica del contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios, la cual será analizada por la entidad contratante y se verificará que se adecue a lo requerido por la misma.
- Copia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar (hombre menor de 50 años).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes fiscales Contraloría General de la República (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado del RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado antecedente de inhabilidades para delitos sexuales con menores de 18 años.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 del 2021).
- Certificado de afiliación a salud como independiente.
- Certificado de afiliación a pensión como independiente.
- Certificado de afiliación ARL.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Formato de Hoja de Vida de la Función Pública, en el aplicativo SIGEP II (Ley 2013 de 2019).
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. Se tomará del SIGEP II).
- Copia del diploma o el acta de grado, que den cuenta del cumplimiento de la formación académica requerida. Estos documentos certificarán igualmente la experiencia general, la cual se contará a partir de la fecha de grado del Pregrado.
- Certificados que acrediten la experiencia laboral, contractual, profesional relacionada o específica requerida (según el caso).
- Copia de la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite; si aplica.
- Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 8 de 19

- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Examen preocupacional.
- Pantallazo de registro en el SECOP II.

Nota: Los certificados aportados por el contratista serán verificados por la entidad contratante.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ:**

1. Ejercer el respectivo control y supervisión en el cumplimiento del objeto del contrato y generar los informes de supervisión, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello.
2. Desembolsarle al contratista los valores pactados y en los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
3. Facilitar al contratista las herramientas necesarias y la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
3. En ningún momento y por ningún motivo podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las actividades a desarrollar.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Implementar la normatividad y cumplir con los requerimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, propiciando la mejora continua del mismo; en lo relacionado con el objeto del contrato.
7. Presentar al Supervisor del Contrato, los informes relacionados con las actividades ejecutadas, acompañado del pago de la seguridad social y entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 9 de 19

8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• **CAUSALES DE TERMINACIÓN:**

El contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo pactado.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando cualquiera de las partes así lo considere y notifique a la otra parte de tal decisión por escrito, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario.
- Por incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por las demás causales estipuladas en la Ley.

2.4 Clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
F (Servicios)	85	10	17	07

Código UNSPSC 85101707 Producto: Servicios de evaluación de sistemas de salud.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de *“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”*.

Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I *“De la eficiencia y la transparencia”* establece en su Artículo 2° las modalidades de selección donde indica que “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:

- 1. Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 10 de 19

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.

Esta modalidad se define igualmente en el Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, el cual indica en la Subsección 4, referente a la Contratación Directa, en su “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Ahora bien, el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificadorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 indica que “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 11 de 19

precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Se deja constancia en el presente estudio previo que actualmente el Municipio de Guatapé no cuenta con personal de planta para ejecutar las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá duración de **DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DÍAS**, sin superar el quince (15) de octubre del 2026.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MLV (\$12.880.000)**, respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 1266 del 31 de julio del 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

5.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Para determinar el valor del Contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

ANÁLISIS DE COSTOS						
Duración del contrato: DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DÍAS						
Producto		Cantidad	Unidad	Valor Unitario		
RECURSO HUMANO						
Honorarios	3		%	cantidad	%	valor
				1	33 %	\$ 4.250.400
				2	33 %	\$ 4.250.400
				3	34 %	\$ 4.379.200
COSTO TOTAL RECURSO HUMANO POR: DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DÍAS.				\$ 12.880.000		

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 12 de 19

GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Guatapé.	
Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato	Municipio de Guatapé
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:	
Seguridad Social y riesgos laborales	28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista.
Retención en la fuente	De acuerdo con el porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista
Impuesto del valor agregado (IVA)	De acuerdo con el porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista.
COSTO TOTAL POR: DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DÍAS (INCLUYE IVA).	\$ 12.880.000

5.2 Forma de pago: El valor del contrato se pagará así:

El Municipio de Guatapé realizará tres (3) pagos al contratista, distribuidos así: el primer y segundo pago equivalentes al 33% del valor total del contrato, el tercer pago equivalente al 34% del valor total del contrato.

Los pagos se efectuarán el 15 de agosto de 2026, el 15 de septiembre de 2026 y el 15 de octubre de 2026, respectivamente, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, quien verificará la ejecución de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

PAGO	MES	% DEL PAGO	VALOR
1	15 Agosto de 2026	33 %	\$ 4.250.400
2	15 Septiembre de 2026	33 %	\$ 4.250.400
3	15 Octubre de 2026	34 %	\$ 4.379.200
TOTAL		100 %	\$ 12.880.000

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 13 de 19

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La oferta más favorable para el Municipio de Guatapé será la persona que cumpla con los requisitos establecidos por la entidad en el presente documento.

Por consiguiente, se tiene la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Profesional en el área de la salud, área Administrativa o Financiera.	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional relacionada.	Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector salud o actividades relacionadas con el objeto contractual.

Para la modalidad de contratación aplicable no es necesario que la entidad haya obtenido varias ofertas.

7 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio identificó los siguientes riesgos asociados al presente proceso de contratación:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 14 de 19

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	Municipio	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el municipio, y las que se le obligo con la presentación de la oferta	Raro	Menor	Medio	Alta	Si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones técnicas según cronograma	mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en presentación de los servicios solicitados	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato	Posible	Menor	Medio	Alta	Municipio	Se fijan tiempo de entrega que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos con el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento y al tiempo de las actividades asignadas, según especificaciones técnicas y cronograma de entrega	mensual

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 15 de 19

8 GARANTÍAS QUE SE REQUIEREN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Después del análisis de riesgos y de determinar que la modalidad adecuada es la de Prestación de Servicios, se concluye que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías en el presente proceso de contratación, toda vez que el pago de honorarios al contratista se realiza previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

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 la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

9 INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Acorde a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

10. SUPERVISIÓN:

La Supervisión será ejercida por la Dirección Local de Salud, dependencia adscrita a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Multas: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 16 de 19

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

12. LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO Y COMPONENTE:

Las acciones para emprender se enmarcan en el Plan de Desarrollo JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027, en la Línea Estratégica 01. Juntos por la Gobernanza, la Seguridad, la Movilidad y la Humanización de la Salud; Componente 0104 Juntos por la humanización de la salud, el bienestar del ser humano y una atención de calidad; Programa 010402 Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria.

202500000015939 - Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria del Municipio de Guatapé.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1. Aspectos generales:

- a. Condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente

Para la Administración Municipal contar con una persona que apoye las labores de rendición de informes en el área de Salud, es primordial para fortalecer las condiciones de prestación de servicios de salud buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la población Guatapense.

- b. La forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios

El servicio se prestará de manera personal y directa en el municipio de Guatapé; será el contratista quien entregará cada una de la documentación solicitada y contemplada por el sistema de calidad para hacer el respectivo pago, esta documentación deberá estar acompañada de un informe mensual con las evidencias, como fotografías, planillas de asistencia, y planeadores el cual será aprobado por el supervisor delegado, cada mes.

- c. Los plazos, cantidades contratadas, forma de pago

El contrato tendrá una duración de **DOS (02) MESES Y NUEVE (09) DÍAS**, sin superar el quince (15) de octubre del 2026, por un valor de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MLV (\$ 12.880.000)**, los pagos se realizarán mediante actas de

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 17 de 19

avance de acuerdo al cumplimiento de la ejecución de las actividades, de la siguiente manera:

PAGO	MES	% DEL PAGO	VALOR
1	15 Agosto de 2026	33 %	\$ 4.250.400
2	15 Septiembre de 2026	33 %	\$ 4.250.400
3	15 Octubre de 2026	34 %	\$ 4.379.200
TOTAL		100 %	\$ 12.880.000

Los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente y previa acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la normatividad vigente.

d. Forma de entrega

El contratista entregará un informe mensual con la descripción detallada de las actividades desarrolladas con registro fotográfico y toda la documentación requerida por el sistema de gestión de calidad, además, de todos los documentos tramitados desde el área de forma digital editable, esta documentación será entregada al secretario de despacho quien será el encargado de aprobarla.

2. Análisis de la demanda:

Las adquisiciones previas del Municipio de Guatapé de bienes o servicios similares han sido:

NÚMERO DE CONTRATO (con año)	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CPS 077-2016	\$ 9.000.000	TRES (03) MESES
CPS 102-2016	\$ 16.900.000	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS
CPS 05-2017	\$ 6.400.000	DOS (02) MESES
CPS 062 - 2017	\$ 9.600.000	TRES (03) MESES
CPS 095-2017	\$ 21.362.446	SEIS (06) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
CPS 005-2018	\$ 19.741.332	CINCO (05) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS
CPS 096-2018	\$ 20.190.000	CINCO (05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
CPS 033-2019	\$ 20.190.000	CINCO (05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
CPS 132-2019	\$ 22.428.000	SEIS (06) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
CPS 075-2020	\$ 9.900.000	TRES (03) MESES

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 18 de 19

CPS 140-2020	\$ 20.790.000	SEIS (06) MESES Y NUEVE (09) DÍAS
CPS 014-2021	\$ 13.556.430	SEIS (06) MESES
CPS 025-2022	\$ 11.297.025	CINCO (05) MESES
CPS 047- 2023	\$ 11.861.876	CUATRO (04) MESES Y CUATRO (04) DÍAS
CPS 207-2023	\$ 16.606.625	SEIS (6) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
CPS 018-2024	\$ 8.050.000\$	DOS (02) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
CPS 158-2024	\$ 11.200.000	CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS
CPS 341-2024	\$ 4.600.000	UN (1) MES Y VEINTIUN (21) DÍAS
CPS 071-2025	\$ 15.000.000	CUATRO (4) MESES Y CINCO (5) DÍAS
CPS 197-2025	\$12.000.000	TRES (03) MESES
CPS 355-2025	\$8.000.000	UN (01) MES
CPS 123-2026	\$37.296.661	CINCO (5) MESES Y CINCO (05) DÍAS

3. Análisis de la oferta

De acuerdo al análisis realizado se puede concluir que la persona que ofrece el servicio requerido cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria en el área.

4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas:

Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante EL MUNICIPIO y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta entidad se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación descrita en el presente estudio previo.

Guatapé (Antioquia), 5 de agosto del 2026.

Original firmado

CARLOS HERNÁN ESPINOSA CORREA

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<i>Liza María Bedoya Ospina / Directora Local de Salud</i>	<i>Lina María Gómez / Auxiliar administrativa Secretaria de Gobierno y servicios Administrativos</i>	<i>Carlos Hernán Espinosa / Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos</i>

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: ABO-FR-01
		Versión: 09
		Página 19 de 19