ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Dependencia que proyecta:	DIRECCION LOCAL DE SALUD
Fecha:	AGOSTO DE 2026
Dependencia a la que se dirige:	DESPACHO DEL ALCALDE
Responsable:	DIRECCION LOCAL DE SALUD

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR – CEPROSAM DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ – TUNÍA, CONTRIBUYENDO A MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y SALUBRIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN 202500000004185.

PROYECTO DE INVERSIÓN 2025: BPIN 202500000004185.

REGISTRO DEL BANCO DE PROYECTOS Y ARTICULACION DEL PLAN DE DESARROLLO PIENDAMO-TUNIA	
POR LA DIGNIDAD Y LA GRANDEZA DE PIENDAMÓ-TUNÍA 2024-2027	
Línea estratégica	RECUPEREMOS LA DIGNIDAD Y EL DESARROLLO
Sector	41-Inclusión Social y reconciliación
Programa	4104-Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar.
Producto	4104008 servicio de atención y protección integral al adulto mayor.
Proyecto	Fortalecimiento a las acciones de atención integral para el mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor y grupos vulnerables en el Municipio de Piendamó Tunía.
Registro BPIN No.	202500000004185

Se presenta el estudio previo, de conformidad con el Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93, y especialmente se realiza bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015 (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.) y demás normas que las modifiquen o reglamente, la Dirección Local de Salud requiere el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR – CEPROSAM DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ – TUNÍA, CONTRIBUYENDO A MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y SALUBRIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN 202500000004185."**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de Servicios, esta dependencia presenta a su consideración el Estudio Previo para la justificación de la contratación, de conformidad a los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, de manera previa a proceso de selección. Este requerimiento se basa en el siguiente estudio:

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal. Al Municipio como entidad representativa del Estado, le corresponde por mandato constitucional servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 que los fines esenciales del Estado son: "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 (...)".

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos a igual que las entidades buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7° del artículo 25 de la misma norma, precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar. El Decreto 1082 de 2015, autoriza a la Entidad Estatal, para contratar directamente con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas. Para cumplir a cabalidad con ello, se hace de imperiosa necesidad suscribir el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Alcalde hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo.

El Municipio de Piendamó-Tunía como entidad territorial encargada de cumplir con los fines del Estado, tiene que propender por un cumplimiento eficaz de su misión constitucional y legal, basada en una gestión institucional articulada con las respectivas funciones delegadas en sus dependencias.

El Municipio es una Entidad Territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El Municipio es la Entidad Territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."

La acelerada transición demográfica que experimenta el país, la cual proyecta para el presente siglo la consolidación de una sociedad envejecida, ha ubicado a las personas adultas mayores como un grupo prioritario dentro de la agenda pública nacional y del gasto social. Diversos estudios y fuentes especializadas han demostrado que este proceso, iniciado desde mediados del siglo XX, responde tanto a los avances sociales y económicos que han contribuido al mejoramiento de la calidad de vida de la población como a la disminución sostenida de las tasas de fecundidad y mortalidad. Esta transformación ha generado importantes cambios en el tamaño, la composición y la estructura etaria de la población, al tiempo que ha evidenciado la persistencia de desigualdades que afectan a las personas mayores y los retos que implica garantizar un envejecimiento digno, activo y saludable, conforme a los estándares del Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

En este contexto, el Municipio de Piendamó–Tunía, departamento del Cauca, cuenta con el Centro de Protección Social al Adulto Mayor – CEPROSAM, institución destinada a brindar atención integral permanente a personas adultas mayores en condición de vulnerabilidad, abandono o ausencia de redes de apoyo familiar, quienes ingresan de manera voluntaria con el propósito de mejorar sus condiciones de vida. Actualmente, el centro alberga diecinueve (19) adultos mayores residentes que, debido a sus condiciones físicas, mentales y sociales, requieren atención continua y un entorno que garantice condiciones adecuadas de bienestar, higiene, seguridad y salubridad.

De conformidad con la Ley 1315 de 2009, por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifican la permanencia de las personas adultas mayores en los centros de protección, estas instituciones deben prestar servicios integrales con estándares de calidad, ofreciendo hospedaje, bienestar social y cuidado integral. En particular, el artículo 10 dispone que los centros de protección social deberán contar con auxiliares de servicios encargados de las labores de aseo, lavandería y ropería, en número suficiente y acorde con la cantidad y las condiciones de los residentes.

Los espacios físicos del CEPROSAM son utilizados diariamente para el desarrollo de actividades de alimentación, descanso, convivencia, atención en salud, recreación y formación. Por esta razón, conservarlos en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y organización constituye un componente esencial de la atención integral, especialmente si se considera la condición de vulnerabilidad de la

población residente y el mayor riesgo de padecer enfermedades infecciosas, respiratorias y dermatológicas

La ejecución del presente contrato se financiará con recursos provenientes de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor del Municipio de Piendamó–Tunía, de conformidad con la normatividad vigente que regula su recaudo, destinación y administración. Estos recursos están orientados a fortalecer, sostener y mejorar los programas y servicios dirigidos a la atención integral de las personas adultas mayores, permitiendo complementar la financiación de las actividades previstas y garantizar la adecuada prestación de los servicios en el Centro de Protección Social del Adulto Mayor – CEPROSAM. En consideración a la disponibilidad de estos recursos, al número de residentes y a la necesidad de asegurar condiciones dignas de permanencia, resulta indispensable fortalecer el recurso humano destinado al apoyo operativo del centro.

Adicionalmente, el MUNICIPIO DE PIENDAMÓ–TUNÍA no dispone dentro de su planta de personal del número suficiente de servidores ni del talento humano con la disponibilidad requerida para atender todas las funciones y competencias propias de la misión institucional y de la función administrativa. En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de personas naturales o jurídicas que presten servicios de apoyo a la gestión, garantizando el cumplimiento eficiente y oportuno de las responsabilidades de la administración municipal.

En virtud de lo anterior, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios para la vinculación de una Auxiliar de Servicios Generales, quien apoyará de manera permanente las labores de aseo, limpieza, desinfección, lavandería y organización de los espacios físicos del Centro de Protección Social del Adulto Mayor – CEPROSAM. La contratación de este recurso humano constituye una medida necesaria para garantizar condiciones dignas, seguras y saludables de permanencia, contribuir al bienestar integral de los adultos mayores residentes y asegurar el adecuado funcionamiento del centro, en observancia de los principios de eficiencia, calidad y continuidad en la prestación del servicio público social.

En ese orden de ideas, el Municipio de Piendamó–Tunía, Cauca, considera procedente adelantar la contratación del personal requerido para el cumplimiento del objeto antes descrito, asignando las obligaciones y actividades necesarias para contribuir al logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y fortalecer la atención integral brindada a la población adulta mayor residente en el CEPROSAM.

Para la vigencia actual el municipio de Piendamó-Tunía, cuenta el siguiente proyecto viabilizado y aprobado por la Dirección Local de Salud del Municipio de Piendamó -Tunía –Cauca, el cual debe ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del proyecto denominado así: "***FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL ADULTO MAYOR Y GRUPOS VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA.", registrado con código BPIN 202500000004185".***

Así las cosas, el municipio Piendamó-Tunía, Cauca, opta por contratar el personal para el objeto ya mencionado, asignando las obligaciones y actividades que estime necesario para cumplir con las metas del plan de desarrollo.

Atendiendo lo anterior se exige el siguiente perfil:

CANTIDAD	PERFIL
1	Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección.

PERFIL

Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección.

En la actualidad en la Secretaría de Salud no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta para el desarrollo de los procesos procedimientos y funciones de competencia de la Dirección Local de Salud, siendo necesaria la suscripción del contrato.

Lo anterior, se da en cumplimiento a lo establecido en artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 del 2015, que dispone: "(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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."

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal razón por la cual se vinculó el presente contrato al PAA así:

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR ;)	DESCRIPCIÓN	DURACIÓNDEL CONTRATO (INTERVAL O: DÍAS, MESES, AÑOS)	VALOR TOTAL ESTIMADO	UNIDAD DE CONTRATACIÓN (REFERENCIA)
80111601	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO	HASTA EL (18) DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL 2026	$ 6.780.000	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

	INTEGRAL DE ASEO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR – CEPROSAM DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ – TUNÍA, CONTRIBUYENDO A MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y SALUBRIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN 202500000004185			MUNICIPAL

2. Análisis del Sector.

Se pretende realizar la contratación de una Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección, que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ejemplo: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.

A partir de lo anterior es claro que los servicios de apoyo, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo - pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

3. Análisis desde lo legal.

Atendiendo a la regulación normativa del servicio público de Educación encontramos los requisitos que otorgan el título de bachiller, lo que permite ajustar la caracterización de personal requerido para la presente contratación:

LEY 115 DE 1994:

Artículo 272.- *Duración y finalidad. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo (lis).*

Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

Artículo 28S.- *Carácter de la educación media. La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.*

La persona idónea para ejecutar el objeto contractual, debe acreditar la respectiva certificación de título de bachiller y curso de asistente gerontológico.

Dentro del marco normativo de la Ley 1064 de 2006, "Por la cual se dictan normas para elapoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecidacomo educación no formal en la Ley General de Educación.", la cual dispone:

"Artículo 1°. *Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida enla Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.*

Artículo 2°. *El Estado reconoce la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios. En consecuencia,las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.*

Parágrafo. *Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada.*

Artículo 3°. *El proceso de certificación de calidades de las Instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano queda comprendido en lo establecido actualmente dentro del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.*

El Gobierno Nacional reglamentará los requisitos y procedimientos que deberán cumplirlas Instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano conel fin de obtener la Acreditación.

Parágrafo. *A los programas de educación no formal que al momento de entrar en vigencia la presente ley se hallen reconocidos por las autoridades de educación departamentales, se les aplicarán los beneficios que ella establece, mientras el Gobierno expide la reglamentación sobre acreditación de programas de Educaciónpara el Trabajo y el Desarrollo Humano de que trata este artículo."*
(...)
ARTÍCULO 7o. *Los programas conducentes a certificado de Aptitud Ocupacional impartidos por las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humanodebidamente certificadas, podrán ser objeto de reconocimiento para la formación de ciclos propedéuticos por las Instituciones de Educación*

Superior y tendrán igual tratamiento que los programas técnicos y tecnológicos.

Por su parte el Decreto 1072 de 2015, compilatorio del Decreto 1860 de 1994 y del Decreto4904 de 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humanos y se dictan otras disposiciones, establece:

"ARTÍCULO 2.3.3.1.3.3. *Títulos y certificados. El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.*
Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado."

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes: "(...). Certificado de aptitud ocupacional que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año. (Decreto 1860 de 1994, artículo 11).

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:
"(...)
Certificado de aptitud ocupacional que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año. (Decreto 1860 de 1994, artículo 11).

Marco Normativo del Bachillerato en Colombia

1. **Ley General de Educación (Ley 115 de 1994):**
   La Ley 115 de 1994 establece las bases del sistema educativo colombiano, definiendo el bachillerato como parte de la educación formal. Este nivel educativo es obligatorio y hace parte de la educación media, que abarca los grados décimo y undécimo.
   - **Artículo 31:** El objetivo de la educación media es formar al estudiante como persona integral, prepararlo para la vida laboral y/o para la educación superior.
   - **Artículo 32:** Estipula que los estudiantes que aprueben la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Bachiller Técnico, dependiendo de la modalidad cursada.
2. **Decreto 1860 de 1994:**
   Este decreto reglamenta la organización de la educación formal y detalla los requisitos para la obtención del título de bachiller. Para graduarse, los estudiantes deben:
   - Haber cursado y aprobado todas las asignaturas de los grados décimo y undécimo.
   - Cumplir con los requisitos específicos definidos por cada institución educativa, como la realización de un proyecto de grado o prácticas según la modalidad técnica.

- Presentar las pruebas SABER 11, organizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES).

3. **Ley 715 de 2001:**
   Complementa la Ley General de Educación, enfocándose en la organización de competencias de los entes territoriales para garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación media, incluyendo el bachillerato.
4. **Decreto 1290 de 2009:**
   Reglamenta la evaluación y promoción de los estudiantes en la educación formal. Las instituciones educativas deben diseñar sistemas de evaluación que permitan a los estudiantes alcanzar las competencias requeridas para graduarse como bachilleres.

4.0 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual.

A continuación, se define las autorizaciones, permisos y licencias, requeridos para el ejercicio de la profesión, así:

BACHILLER: De conformidad con el perfil requerido, el contratista deberá aportar copia del diploma por medio del cual se le otorga el título de bachiller.

4.1. Análisis desde lo comercial

Para el caso de referencia, las personas con título bachiller, se tiene que existen diferentes Instituciones Educativas públicas y privadas que garantizan los procesos de educación básica y media, lo cual permite sostener que la oferta de este tipo de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección.

Por lo anterior, una vez evaluada la necesidad institucional, se establece conveniente y oportuno contratar los servicios de una Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección

4.2 Análisis de la demanda:

De acuerdo a lo anterior, en el Portal único del SECOP II, se encontraron contratos celebrados en vigencias anteriores, con objetos similares al que se pretende efectuar con la presente contratación, concluyendo que durante las vigencias anteriores, se ha contratado con personal idóneo y con experiencia en el tema, desarrollándose los contratos sin ningún contratiempo o irregularidad en su ejecución, pues el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados.

Por otro lado, se deja de presente que, si bien el Municipio de Piendamó Tunía ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objeto similar, no tendrá en cuenta para efectos de determinar el valor del presente contrato los valores determinados en los contratos anteriores, en razón a que se ceñirá a los parámetros definidos en la Resolución **No 005 del dos (02) de enero de 2026**, tal y como se demostrará más adelante en el estudio de mercado.

5. DESCRIPCION DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR – CEPROSAM DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ – TUNÍA, CONTRIBUYENDO A MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y SALUBRIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES RESIDENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN 202500000004185."

5.1 Tipología Contractual.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

En virtud del objeto antes mencionado, se deberán ejecutar las siguientes actividades:

N°	ACTIVIDAD	CANT. DE PRODUCTOS	EVIDENCIA
1.	Realizar mensualmente el inventario de los insumos de aseo del Centro de Protección Social del Adulto Mayor (CEPROSAM) y, con fundamento en este, reportar oportunamente las necesidades de reposición, con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento de la limpieza y el aseo general de la institución.	3	- Inventario de insumos y/o productos de aseo -Solicitud de los productos necesarios para la realización de las actividades de aseo del CEPROSAM.
2.	Apoyar diariamente las labores de limpieza, aseo, desinfección y organización de los patios, baños y demás zonas comunes del Centro de Protección Social del Adulto Mayor (CEPROSAM).	3	-Registro fotográfico -Formato de aseo del CEPROSAM
3.	Apoyar diariamente las labores de aseo, limpieza y desinfección de todas las habitaciones del Centro de Protección Social del Adulto Mayor (CEPROSAM), incluyendo el cambio	3	-Registro fotográfico -Formato de aseo del CEPROSAM

	de ropa de cama, así como el lavado, doblado, clasificación y adecuada organización de las prendas de vestir de los adultos mayores residentes.		
4.	Apoyar, una (1) vez por semana, las labores de organización, aseo y limpieza del cuarto limpio, así como del área de oficina y archivo del Centro de Protección Social del Adulto Mayor (CEPROSAM).	3	-Registro fotográfico -Formato de aseo del CEPROSAM
5.	Realizar, dos (2) veces por semana, la separación y disposición adecuada de los residuos sólidos generados en el Centro de Protección Social del Adulto Mayor (CEPROSAM), así como el riego y cuidado básico de las plantas ubicadas en sus instalaciones.	3	-Registro fotográfico -Formato de aseo del CEPROSAM
6.	Realizar el lavado del área exterior de las instalaciones del CEPROSAM de manera quincenal, garantizando su limpieza y adecuada presentación.	3	-Registro fotográfico -Formato de aseo del CEPROSAM
7.	Participar de las reuniones convocadas relacionadas con el objeto contractual.	3	-Registro fotográfico -Acta de la reunión -Listado de asistencia.
8.	Brindar apoyo en la ejecución de eventos y/o actividades realizadas con los adultos mayores del CEPROSAM	3	-Registro fotográfico -Listado de asistencia de adultos mayores -Listado de asistencia del equipo interdisciplinario.
9.	Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, documento que forma parte integral del presente contrato.	3	- Registro fotográfico y/o Listados de asistencia de acuerdo con la actividad realizada y/o Cuando no haya requerimientos presentar certificado firmado por la coordinadora del programa adulto mayor.

5.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

se obliga para con el Municipio a:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL Nivel 1 y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Directora Local de Salud - Archivo Central de la entidad.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual.
8. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales, debidamente soportados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del período objeto de reporte, conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la entidad.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
13. Al finalizar el Contrato, el contratista entregará en formato digital al supervisor, todos los documentos, actas e informes y demás soportes que se hayan producido durante el cumplimiento del objeto contractual en medio magnético para la obtención del respectivo Paz y Salvo que será expedido por éste.

5.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ - TUNÍA.

El Municipio a través de la Dirección Local de Salud tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Ejercer la supervisión del contrato,
4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.
5. Suministrar a LA CONTRATISTA la información necesaria y el apoyo necesario para que adelante la labor contratada.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato a celebrar es hasta la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MC/TE ($ 6.780.000).** IVA Incluido, por concepto de honorarios, los cuales se ajusta a lo establecido por la entidad.

6.1. FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato a celebrar es la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MC/TE ($ 6.780.000).** IVA Incluido, los cuales se pagarán de la siguiente manera: Tres (03) pagos parciales, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.260.000)** por la prestación de servicios del periodo comprendido desde la suscripción del acta de inicio y el dieciocho (18) de noviembre del 2026. Cada uno de los pagos se realizarán: i) previa aprobación por parte del Supervisor atendiendo las actividades realizadas y ii) previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social. Para la presente contratación se estima que el servicio profesional a ejecutar cuenta con un riesgo de nivel 1, según la clasificación de la ARL para la Entidad, por tanto, corresponde al contratista realizar el pago por concepto de Sistema General de Riesgos Laborales, con fundamento en el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, que modifica el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO** deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad.

6.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015):

El municipio de Piendamó Tunía mediante **Resolución N° 005 del DOS (02) de enero de 2026,** estableció los parámetros para la fijación de los honorarios de los contratistas que se vinculen al municipio mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de manera objetiva. En ese orden de ideas, tenemos que el Municipio para ejecutar el presente contrato, requiere de una Persona natural y/o Bachiller con mínimo once (11) meses de experiencia desarrollando actividades de servicios generales en Centros de Protección, por lo cual, aterrizando dicho criterio a lo estipulado en la resolución enunciada, se enmarca la presente contratación en la denominación "ASISTENCIAL", con honorarios a percibir en la suma de $2.260.000 por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del municipio de Piendamó Tunía, para la presente contratación, se asignarán honorarios por valor de **DOS MILLONES**

DOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.260.000). por cada cuota y/o certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

6.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

NO. CDP	VALOR
798 DEL 05 DE AGOSTO DE 2026	$ 6.780.000,00

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es hasta el dieciocho (18) de noviembre del 2026, contados a partir del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como lugar de ejecución y domicilio: el Municipio de Piendamó - Tunía.

9. SUPERVISOR

El Municipio de Piendamó Tunía supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Dirección Local de Salud Municipal o quien haga sus veces, la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En la presente se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, consagra el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, lo anterior fue reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra:

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;". Los "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.

11. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, in cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1982 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, no obstante, la entidad verificará que el contratista cumple el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

12. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

En el presente contrato al tratarse de una contratación directa no se exigirán garantías, esto, en atención al artículo 2.2.1.2.1.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

13. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el SIGEP, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia profesional o laboral; y los demás documentos soporte, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

1. Propuesta del contratista.
2. Formato Único de Hoja de Vida función pública.
3. Certificado de idoneidad y experiencia especifica reportado en la hoja de vida.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Copia de tarjeta profesional cuando aplique.
6. Certificado o diplomas de estudio.
7. Certificaciones de experiencia (laboral, profesional, etc.)
8. Registro Único Tributario RUT.
9. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social integral. (salud, pensión y riesgos laborales).
10. Certificado de antecedente de procuraduría.
11. Certificado de antecedente de contraloría.
12. Fotocopia libreta militar, hombres menores de 50 años.
13. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales (policía)
14. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
15. Registro de Deudores alimentarios morosos — REDAM
16. Certificado antecedentes delitos sexuales.
17. Declaración de bienes y rentas
18. Certificación bancaria.

19. Certificación de dirección, ciudad, teléfono, email.
20. Certificación médica expedido por profesional de salud ocupacional.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente convenio, los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasary, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	D - I (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	D - I (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro de los recursos asignados para gastos de desplazamiento.	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser	Entidad contratante

										evitado)	
4	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indígenas que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contra
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través	Entidad contratante

										de planes de	
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B-Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante

¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Calif.	Calif. total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Entidad contratante	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
Entidad contratante	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.).	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación	Cada dos días.

	Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.						previo.			telefónica con el fututo contratista	
Entidad contratante	Realizar seguimiento a los gastos de viaje y desplazamiento	4	3	7	Alto	SI	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de la base de datos de la oficina financiera	Mensual
Entidad contra	Mediante el seguimiento realizado a los informes de Ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato durante su termino de ejecucción y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	a través de los Informes de Supervisión	Mensual
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	SI	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecucción	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfeccionamiento del contrato y durante su termino de ejecucción	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no	Servidor público designado como supervisor	Desde el perfecciona miento del contrato durante su termino de ejecucción y cuatro (04) meses más.	Hasta la terminación del contrato y cuatro (04) meses más.	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto	4	4	8	Alto	Si	Ordenador del gasto - Area competente	Desde el perfecciona miento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto- Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no	Ordenador del gasto - Area competente	Desde el perfecciona miento del contrato y durante su termino de ejecución	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

15. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo al manual explicativo de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el DNP, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

Para constancia, se expide en el Municipio de Piendamó-Tunía, en el mes de agosto del año dos mil veintiséis (2,026).

Responsable:

MARLY VIVIANA DÍAZ CUCHILLO
Directora Local de Salud
Piendamó-Tunía -Cauca

Proyectó: *Natalia Andrea Chávez- coordinadora del programa de Adulto Mayor*
Aprobó: *Marly Viviana Díaz- Directora Local de Salud*