ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD:	Municipio de Titiribí – Antioquia.
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Secretaría de Salud y Bienestar Social.
MODALIDAD CONTRACTUAL:	Contratación Directa.
TIPO DE SERVICIO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Salud y Bienestar Social se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE ADULTO MAYOR DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA".

En ese sentido y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"Estudios y documentos previos"* el Municipio de Titiribí – Antioquia, procede a la elaboración del presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar:

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con los diferentes grupos de adulto mayor del centro vida del municipio de Titiribí, Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): Diez millones ochocientos cuarenta mil pesos M/L ($10.840.000).

PLAZO: Cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

1.2 Descripción de la Necesidad:

La Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2 como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (…)*".

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se establece que "(…) *las entidades buscan 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* (…)".

Que, el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (…)*".

Que, el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por mejorar la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseña, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional.

Que el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2024-2027 "Somos Titiribí", **Componente estratégico 5. Somos buen gobierno, convivencia, seguridad y paz**: Titiribí conforma en esta línea estratégica un gobierno transparente, participativo y eficiente, encargado de promover la convivencia pacífica y segura entre todos sus habitantes. El fortalecimiento institucional como acción para el desarrollo de las capacidades y los procesos que mejoren la gestión pública y se garantice la eficacia y la eficiencia en sus objetivos misionales. La participación ciudadana

se convierte entonces en la promoción activa para la toma de decisiones, formulación y actualización de políticas y acciones del gobierno, donde estén reflejadas las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

La promoción de la planificación territorial en el desarrollo local implica mecanismos de coordinación y cooperación entre los diferentes actores sociales, económicos y políticos del municipio, así mismo, como la elaboración y ejecución de planes y programas que promuevan la resolución de conflictos de manera pacífica donde prime la cohesión social y la integración comunitaria. En esta línea se resume el compromiso para la construcción de un Titiribí donde la democracia, la justicia, la seguridad y el bienestar sean pilares fundamentales para el desarrollo integral de sus habitantes.

Programa 5.6. Fortalecimiento institucional, cultura organizacional al servicio público: Este programa busca brindar servicio de calidad y transparente, allí se encuentran enmarcadas las iniciativas y medidas para fortalecer la gestión pública, el uso eficiente de los recursos financieros y humanos de la entidad. También busca posicionar a la entidad como referente de excelencia y transparencia en la gestión pública y poder responder de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía y a la normativa definida.

Prioriza la formación, capacitación y el desarrollo del personal, la modernización tecnológica y del mobiliario municipal para la prestación del servicio, el mejoramiento y adecuación de la infraestructura pública existente, las acciones de descentralización de servicios a las comunidades.

De igual manera, el presente estudio previo se desarrolla con fundamento en la, **Componente estratégico 1. Somos desarrollo social y humano.** "Esta línea enmarca la visión de Titiribí hacia un futuro próspero y equitativo para sus habitantes, refleja a su vez el compromiso de promover el bienestar integral de su comunidad en cuanto al desarrollo humano, la justicia social y la inclusión; también implica la implementación de políticas y programas que garanticen el acceso equitativo a los servicios básicos de salud, educación, deporte, cultura y respeto. Se destaca la importancia de poner a las personas y habitantes del municipio en el centro de todas las acciones y decisiones de desarrollo, reconociendo que el progreso real se mide en la calidad de vida de los ciudadanos, su realización personal, sentido de pertenencia

y dignidad. El trabajo arduo hacia un futuro mejor donde cada persona pueda alcanzar su máximo potencia contribuyendo al crecimiento colectivo del territorio.

Programa 1.5 Atención integral y cuidado de nuestras personas adultas mayores. Objetivo del programa: Ofrecer atención integral y de calidad a las personas mayores, promoviendo su bienestar emocional, físico y social, así como fomentar su autonomía, dignidad y participación en una variedad de actividades culturales, deportivas y de ocio, adaptadas a sus intereses y capacidades. Este programa también contribuye al fortalecimiento de los lazos intergeneracionales con el apoyo y la articulación entre las entidades públicas, privadas y comunitarias para garantizar que nuestras personas mayores se sientan valoradas, incluidas como parte activa de la sociedad.

Con la ejecución de este programa, además de velar por los derechos de esta población, se dará cumplimiento a la política pública para la población envejeciente, adulto mayor y anciana del municipio.

Descripción general del proyecto/servicio:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, en cumplimiento de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias, tiene a su cargo la formulación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos orientados a promover el bienestar integral de la población, fortalecer las acciones de salud pública, garantizar el acceso a servicios sociales y de salud, promover la participación comunitaria y desarrollar estrategias de prevención de la enfermedad y promoción de estilos de vida saludables, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por los niveles nacional y departamental.

En este marco, la Secretaría de Salud y Bienestar Social ha identificado la necesidad de fortalecer las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y cuidado integral de la población, especialmente de las personas adultas mayores, personas en proceso de envejecimiento y sus cuidadores, mediante la contratación de una persona natural con formación como Auxiliar de Enfermería, que apoye el desarrollo de las actividades asistenciales, educativas, preventivas y comunitarias contempladas en los programas y proyectos de salud pública y en la Política Pública del Adulto Mayor del Municipio.

La contratación de este servicio resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal en territorio y garantizar el desarrollo oportuno de actividades encaminadas al cuidado de la salud, la identificación temprana de factores de riesgo, la promoción de hábitos y estilos de vida saludables y el acompañamiento integral de la población beneficiaria. La auxiliar de enfermería constituirá un apoyo fundamental para acercar las acciones de salud a la comunidad, especialmente a aquellas personas que, por sus condiciones de edad, dependencia, vulnerabilidad social, aislamiento o dificultades de acceso, requieren un acompañamiento más cercano y continuo.

En desarrollo de sus actividades, la auxiliar de enfermería apoyará las estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, mediante acciones de educación, orientación, seguimiento y acompañamiento comunitario, contribuyendo a fortalecer en la población conocimientos y prácticas relacionadas con el autocuidado, la higiene personal y del entorno, la alimentación saludable, la actividad física, la prevención de enfermedades, el uso adecuado de los servicios de salud y la adopción de hábitos y estilos de vida saludables.

De igual manera, será fundamental su participación en el desarrollo y apoyo de jornadas de salud y acciones de prevención, incluyendo actividades relacionadas con vacunación, tamizajes, identificación de factores de riesgo, toma y registro de signos vitales y demás procedimientos básicos propios de su formación y competencia, siempre bajo los protocolos institucionales y las orientaciones del personal profesional responsable. Estas acciones permitirán contribuir a la identificación temprana de alteraciones en el estado de salud y a la canalización oportuna de las personas hacia los servicios de salud correspondientes.

La auxiliar de enfermería también apoyará las actividades dirigidas a la población adulta mayor en materia de envejecimiento activo, saludable y digno, promoviendo el mantenimiento de capacidades funcionales, la autonomía, la participación social y el bienestar físico, cognitivo y emocional. En este sentido, su labor estará articulada con las actividades físicas, lúdicas, recreativas, culturales y educativas desarrolladas por la Administración Municipal y demás actores institucionales y comunitarios, reconociendo a la persona mayor desde una perspectiva integral y como sujeto de derechos.

De manera particular, se requiere fortalecer las acciones de estimulación cognitiva y bienestar emocional, mediante el acompañamiento y apoyo en actividades orientadas al mantenimiento

de la memoria, atención, concentración, comunicación, interacción social y participación activa de las personas mayores. Estas acciones estarán encaminadas igualmente a prevenir el aislamiento social, fortalecer las redes de apoyo y favorecer espacios de encuentro que contribuyan a una mejor calidad de vida y a un envejecimiento con dignidad.

Asimismo, la auxiliar de enfermería podrá apoyar procesos de orientación y acompañamiento a cuidadores y familias, promoviendo conocimientos básicos relacionados con el cuidado, la higiene, la alimentación, la prevención de riesgos, la adherencia a recomendaciones en salud, el reconocimiento de signos de alarma y el autocuidado del cuidador. De esta manera, se busca fortalecer las capacidades familiares y comunitarias para responder de manera adecuada a las necesidades de las personas mayores y de aquellas que requieren acompañamiento en su vida cotidiana.

Esta necesidad guarda especial relación con la Política Pública del Adulto Mayor del Municipio de Titiribí, adoptada mediante Acuerdo Municipal N.° 19 de 2012, cuyo propósito se orienta a favorecer un proceso de envejecimiento exitoso, entendido como la capacidad de mantenerse en bajo riesgo de enfermar, conservar adecuados niveles de actividad física y mental y permanecer comprometido con la vida mediante el mantenimiento de relaciones interpersonales, la participación comunitaria y el desarrollo de actividades significativas.

En consecuencia, las acciones que se pretenden fortalecer mediante la contratación se encuentran directamente relacionadas con los principios orientadores de dicha política, particularmente aquellos encaminados a garantizar una existencia física, social, cultural y autodeterminada, promoviendo condiciones que permitan a las personas mayores conservar su autonomía, participar activamente en su comunidad, acceder a procesos de formación e información y disfrutar de condiciones adecuadas de salud, bienestar y protección.

La existencia física implica promover condiciones relacionadas con la salud, alimentación, higiene, actividad física, prevención de enfermedades y acceso oportuno a acciones de promoción y mantenimiento de la salud. En este componente, la auxiliar de enfermería constituye un recurso humano de apoyo para acercar estas acciones a la población y contribuir al seguimiento básico de condiciones de salud y a la identificación de situaciones que requieran atención por parte de los servicios competentes.

La existencia social y cultural requiere generar espacios de participación, interacción, educación, recreación y fortalecimiento de vínculos comunitarios. Por ello, la participación de la auxiliar de enfermería en jornadas educativas, actividades grupales, encuentros comunitarios, ejercicios de estimulación cognitiva y acciones de promoción de estilos de vida saludables permitirá integrar el componente de salud con las dimensiones social, cultural y recreativa del envejecimiento.

Por su parte, la existencia autodeterminada exige reconocer a las personas mayores como sujetos activos, con capacidad para participar en las decisiones relacionadas con su bienestar y para desarrollar actividades acordes con sus capacidades, intereses y condiciones particulares. Desde esta perspectiva, las acciones de educación para la salud, autocuidado, actividad física, estimulación cognitiva y prevención contribuyen al fortalecimiento de la autonomía y a la conservación de las capacidades funcionales de las personas durante el proceso de envejecimiento.

La necesidad de fortalecer estas acciones encuentra además sustento en el marco normativo colombiano relacionado con la protección y atención integral de las personas mayores. La Ley 1251 de 2008 establece normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores; la Ley 1276 de 2009 establece criterios de atención integral de las personas mayores en los Centros Vida; la Ley 1315 de 2009 establece condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de las personas mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención; y la Ley 1850 de 2017 adopta medidas de protección al adulto mayor y establece disposiciones orientadas a prevenir y sancionar situaciones de maltrato, abandono y violencia.

En este contexto, la contratación de una Auxiliar de Enfermería permitirá fortalecer la presencia institucional de la Secretaría de Salud y Bienestar Social en las comunidades, contribuyendo al desarrollo de acciones de salud pública y atención integral mediante un enfoque preventivo, educativo, comunitario y diferencial.

La prestación del servicio permitirá apoyar, entre otras, las siguientes acciones:

- Apoyo en jornadas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

- Apoyo en jornadas y estrategias de vacunación, de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Realización y apoyo de tamizajes e identificación de factores de riesgo, dentro del alcance de sus competencias.
- Toma, registro y seguimiento básico de signos vitales, con la correspondiente orientación y canalización de casos que requieran valoración profesional.
- Desarrollo de jornadas de educación para la salud dirigidas a personas mayores, familias y cuidadores.
- Promoción de hábitos y estilos de vida saludables, incluyendo alimentación adecuada, actividad física, higiene, autocuidado y prevención de enfermedades.
- Apoyo a estrategias de envejecimiento activo, saludable y digno.
- Acompañamiento en actividades de estimulación cognitiva, memoria, atención, concentración e interacción social.
- Apoyo en actividades orientadas al bienestar físico, emocional y social de las personas mayores.
- Orientación básica a familias y cuidadores sobre prácticas de cuidado, higiene, prevención de riesgos y reconocimiento de signos de alarma.
- Apoyo en actividades lúdicas, educativas, físicas, recreativas y comunitarias relacionadas con el bienestar integral.
- Identificación de situaciones que puedan representar riesgo para la salud o bienestar de las personas mayores y canalización oportuna a los servicios de salud y demás rutas institucionales.
- Apoyo en el seguimiento de las actividades y beneficiarios de los programas y proyectos de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.
- Participación en actividades comunitarias e institucionales encaminadas al fortalecimiento de una cultura del envejecimiento activo, saludable, participativo e incluyente.

Por lo anterior, se considera técnica y socialmente pertinente la contratación de los servicios de una persona natural con formación como Auxiliar de Enfermería, que cuente con los conocimientos y competencias necesarias para apoyar la ejecución de las acciones anteriormente descritas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, las metas de salud pública y las acciones contempladas en la Política Pública del Adulto Mayor del Municipio de Titiribí.

La contratación permitirá fortalecer las acciones de prevención y promoción de la salud desde un enfoque comunitario e integral, favoreciendo la detección temprana de riesgos, el acceso oportuno a las rutas de atención, el fortalecimiento del autocuidado y la participación activa de las personas mayores, sus familias y cuidadores.

En consecuencia, la vinculación de este recurso humano se constituye en una necesidad para el adecuado desarrollo de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, particularmente aquellos orientados a la protección de la salud, la prevención de la enfermedad, el envejecimiento activo y saludable y el mejoramiento de la calidad de vida de la población del Municipio de Titiribí, contribuyendo así a la construcción de una comunidad más saludable, participativa, incluyente y protectora de las personas mayores.

Forma de satisfacer la necesidad:

Para atender la necesidad anteriormente planteada, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, a través del cual la Administración Municipal pueda contar con una persona natural que preste sus servicios como Auxiliar de Enfermería, con el propósito de apoyar el desarrollo de las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y cuidado integral de la población en proceso de envejecimiento, personas adultas mayores y sus cuidadores, en el marco de los programas, proyectos y estrategias de salud pública y de la Política Pública del Adulto Mayor del Municipio.

1.3 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal:

PLAN DE DESARROLLO:	"Somos Titiribí", 2024 – 2027.
COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 5:	Somos Buen Gobierno, Convivencia, Seguridad y Paz.
PROGRAMA Nro. 5.6:	Fortalecimiento Institucional, Cultura Organizacional al Servicio Público.
COMPONENTE ESTRATÉGICO Nro. 1:	Somos desarrollo social y humano.
PROGRAMA Nro. 1.3:	Atención integral y cuidado de nuestras personas adultas mayores.

1.4 Competencia de la Entidad para adelantar el proceso:

Que el Municipio de Titiribí – Antioquia, es una Entidad de Carácter Público, la cual tiene como misión principal la de prestar servicios a la Comunidad y propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Titiribiseñas, siendo la administración municipal una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normatividad municipal, departamental y nacional, la cual con fundamento en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1551 de 2012, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que dentro del marco normativo consagrado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, así como los lineamentos, guías y/o Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias, la contratación estatal del Municipio de Titiribí – Antioquia, se encuentra regulada mediante el Decreto Nro. 018 del 01 de marzo de 2023 “Manual de contratación del Municipio de Titiribí – Antioquia”.

Que en concordancia con lo señalado anteriormente el Alcalde del Municipio de Titiribí - Antioquia, como representante legal y ordenador del gasto, es competente para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo, celebrar contratos y convenios, realizar de convocatorias públicas y seleccionar contratistas, en ese sentido y teniendo en cuenta la necesidad antes descrita la entidad es competente para adelantar el presente proceso de contratación directa.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 Objeto:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con los diferentes grupos de adulto mayor del centro vida del municipio de Titiribí, Antioquia.

2.2 Alcance del Objeto Contractual:

Brindar apoyo en la atención directa a los adultos mayores mediante actividades físicas, recreativas, lúdico-educativas y de orientación en hábitos de vida saludable, así como el acompañamiento emocional y la identificación de necesidades de cuidado especial, reportando oportunamente al personal profesional de salud. Asimismo, comprende la

coordinación con el equipo de salud, bienestar social, cultura y deporte en la planificación y ejecución de los programas, el mantenimiento de registros y reportes de las actividades y del estado de los beneficiarios, y la prestación de soporte a cuidadores cuando sea necesario. Todas las acciones se desarrollarán en cumplimiento de la Política Pública del Adulto Mayor del Municipio de Titiribí, la normatividad nacional vigente sobre protección y atención integral del adulto mayor, y las disposiciones municipales y departamentales aplicables, garantizando la inclusión, el respeto y la dignidad de los adultos mayores, promoviendo un envejecimiento saludable, activo y participativo, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y bienestar integral.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.

2.3 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

CÓDIGO		NOMBRE
Segmento:	85000000	Servicios de salud
Clase:	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud.
Familia:	85100000	Servicios integrales de salud.
Producto:	85101601	Servicios de enfermería.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el contrato por celebrar las partes deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

3.1 Obligaciones del contratista:

En el contrato por celebrar EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas y generales, establecidas a continuación:

3.1.1 Obligaciones específicas del contratista:

El CONTRATISTA, se obligará para con EL MUNICIPIO a: **1**. Apoyar la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigidas a los adultos mayores del Centro Vida de la zona urbana y rural del municipio de Titiribí. **2.** Apoyar las actividades de seguimiento y acompañamiento a la implementación de la Política Pública de Envejecimiento Humano y Vejez del municipio de Titiribí, en el marco de las acciones relacionadas con el objeto contractual. **3.** Apoyar el desarrollo de actividades de promoción de la salud, bienestar, inclusión, participación social, recreación y libre esparcimiento dirigidas a los adultos mayores con discapacidad, tanto de la zona urbana como rural del municipio de Titiribí, de acuerdo con sus capacidades, necesidades e intereses, promoviendo su autonomía, integración familiar y comunitaria, el envejecimiento activo y el ejercicio efectivo de sus derechos. **4.** Brindar apoyo en la realización de jornadas de educación para la salud, orientadas a fomentar hábitos y estilos de vida saludables, el autocuidado y la prevención de enfermedades prevalentes en la población adulta mayor. Asimismo, apoyar el desarrollo de estas actividades en el Centro de Protección Social para el Adulto Mayor (CPSAM). **5.** Apoyar la toma y el registro de signos vitales y demás procedimientos básicos de enfermería permitidos dentro de su perfil ocupacional, bajo la orientación del profesional responsable cuando corresponda. **6.** Brindar poyo en el acompañamiento las jornadas de valoración, tamizaje y atención integral que se desarrollen con los adultos mayores, apoyando la organización, el flujo de usuarios y el registro de la información requerida. **7.** Apoyar la realización de seguimiento básico al estado general de salud de los adultos mayores participantes en las actividades del Centro Vida e informar oportunamente sobre signos de alarma o situaciones que requieran atención. **8.** Apoyar el desarrollo de actividades de promoción de la salud mental, el envejecimiento activo, la estimulación cognitiva y el bienestar físico y emocional de los adultos mayores. **9.** Brindar apoyo en la participación de campañas institucionales de vacunación, prevención de enfermedades, promoción de derechos y demás estrategias de salud pública dirigidas a la población adulta mayor. **10.** Apoyar la educación a los adultos mayores y sus cuidadores en temas relacionados con la adherencia a tratamientos, uso seguro de medicamentos, nutrición, higiene, prevención de caídas y autocuidado**. 11.** Apoyar la articulación con el equipo interdisciplinario y demás programas institucionales para el desarrollo de actividades integrales orientadas a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en la población adulta mayor. **12.** Apoyar el desarrollo de acciones de promoción y fortalecimiento de la corresponsabilidad familiar, orientadas a favorecer el cuidado, la protección y el bienestar integral de los adultos mayores. **13.** Brindar apoyo en el cargue oportuno y organizado de las evidencias fotográficas, actas, listados de asistencia,

informes, cronogramas y soportes de gestión en el Drive destinado por la Secretaría de Salud y Bienestar Social. **14.** Apoyar las actividades extramurales programadas por la Secretaría de Salud y Bienestar Social, asimismo, elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato.

3.1.2 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATISTA se obligará para con EL MUNICIPIO, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la Naturaleza del Contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, a: **1.** El contratista deberá estar debidamente registrado en la Plataforma de Secop II, como proveedor. **2.** El contratista deberá cumplir con todos los procedimientos y exigencias establecidos para la celebración y modificación del contrato en la plataforma SECOP II. **3.** El contratista deberá por sus propios medios darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **4.** El contratista deberá contar con los implementos necesarios para darle cumplimiento al objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el mismo. **5.** El contratista deberá desplazarse por sus propios medios al lugar en que se requiera la prestación del servicio. **6.** El contratista deberá asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución el objeto contractual. **7.** El contratista deberá solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **8.** El contratista deberá atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto. **9.** El contratista deberá cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma Secop II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, en los términos oportunos. **10.** El contratista deberá atender con oportunidad, diligencia y calidad las actividades solicitadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **11.** El contratista deberá efectuar la entrega oportuna y dentro de los términos que se señalen los productos o información que se establecen en las obligaciones del contrato. Así como garantizar el cargue de dichos productos o información en los respectivos aplicativos (En caso de que aplique). **12.** El contratista deberá obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **13.** El contratista deberá mantener indemne al Municipio. **14.** El contratista deberá informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual. **15.** El contratista deberá

acompañar y brindar apoyó en todas las actividades y/o eventos que se llevan a cabo por la Secretaría de Salud y Bienestar Social. **16.** Sin perjuicio de la autonomía administrativa del contratista, deberá participar en las reuniones a las cuales sea convocado, con las instancias internas y externas y rendir en ellas los informes o explicaciones o absolver las inquietudes que se le soliciten. **17.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social. Para la realización del último pago el (la) contratista deberá aportar la planilla de la seguridad social del mes a cobrar, y deberá dejar constancia de que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral generadas durante toda la vigencia del contrato celebrado con esta administración. Corresponde al Supervisor y/o interventor del contrato verificar el pago de estos aportes. **18.** El contratista deberá cumplir con las obligaciones referentes al cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. **19.** El contratista deberá informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **20.** El contratista deberá conocer y aplicar la normatividad y disposiciones legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo en la ejecución de sus actividades. (Revisar Anexo). **21.** El contratista deberá durante la ejecución del contrato conocer y aplicar las normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo establecidas en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1347 de 2021. **22.** El contratista deberá suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido por la administración municipal, según los lineamientos dados por la entidad y lo establecido en el manual de contratación. **23.** El contratista deberá guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad del Municipio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. **24.** El contratista deberá responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **25.** El contratista deberá cumplir las políticas, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas en el Código de Integridad del Municipio. (http://www.titiribi-antioquia.gov.co/linea-anticorrupcion/codigo-de-integridad) **26.** El contratista deberá realizar y aprobar el curso de integridad, transparencia

y lucha contra la corrupción de la Función Pública, lo cual deberá realizar en el primer mes de ejecución del contrato. (https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad). **27.** El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **28.** Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.2 Obligaciones del Municipio de Titiribí – Antioquia:

En el contrato por celebrar EL MUNICIPIO deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas a continuación: **1.** Expedir el Registro Presupuestal. **2.** Suministrar al Contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **4.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **6.** Verificar que el servicio o producto cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **7.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. **9.** Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato. **10.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado **11.** Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

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

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN, fundamentada en la siguiente normatividad:

Artículo 2, Numeral 4, Literal h de la Ley 1150 de 2007:

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

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

"(…) ***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 (…)" Sic.*

Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013:

"(…) ***Artículo 81. 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 (…)" Sic.

De igual manera, es preciso señalar que el presente proceso de contratación se desarrollará en concordancia con los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

5.1 Documentos habilitantes:

No.	Documentos – Persona natural:
1	Propuesta técnica y económica debidamente firmada.
2	Copia de la cedula de ciudadanía.
3	Copia de la tarjeta militar (Hombres menores de 50 años).
4	Comprobante de aprobación de la información en la plataforma SIGEP II, emitido por la Entidad.
5	Hoja de Vida de la Función Pública (Debe ser descargada desde la plataforma de SIGEP).
6	Copia del Registro Único Tributario (RUT), con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
7	Certificación de afiliación a salud y pensión como cotizante activo, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
9	Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
10	Certificado de antecedentes judiciales expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.

No.	Documentos – Persona natural:
11	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
12	Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes (Página Policía Nacional), expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
13	Certificado de REDAM expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
14	Declaración Juramentada de no estar inmerso en inhabilidades e incompatibilidades – (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
15	Declaración Juramentada Multas y Sanciones - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
16	Certificaciones de experiencia laboral.
17	Certificados / constancias de estudio y tarjeta profesional en caso de aplicar.
18	Certificado de la cuenta bancaria expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario.
19	Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés del SIGEP II – Ley 2013 de 2019.
20	Solicitud afiliación ARL - (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
21	Paz y Salvo Municipal expedido por Secretaría de Hacienda Municipal con fecha de expedición menor a 30 días.
22	Certificado médico ocupacional con el visto bueno de quien en la administración ejerza las funciones de talento humano, realizado en centros médicos o IPS que cuente con médicos en salud ocupacional (vigencia 3 años)
23	Formato manifestación protección a la familia (Diligenciar el formato entregado por la entidad).
24	Acta de compromiso de Seguridad de la Información - (Diligenciar el formato enviado al correo electrónico de la entidad).

5.2 Certificaciones de experiencia laboral:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para la celebración del presente proceso de contratación la experiencia laboral, para lo cual se deberá certificar dicha experiencia mediante contratos celebrados y debidamente terminados cuyo objeto se

encuentre relacionado con el presente objeto contractual, cuya sumatoria de los valores de cada contrato sea igual o superior a doce (12) años de experiencia laboral.

Con respecto a la certificación de la experiencia requerida se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia del mismo y anexando copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Número de identificación del contratista.
- Plazo de ejecución.
- Fechas de iniciación y de terminación.
- Fecha de expedición del certificado.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

El documento debe contener todos los datos que le permitan al Municipio de Titiribí – Antioquia, contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena al Municipio, se tendrán como no presentados.

El Municipio, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

5.3 Certificados y constancias de estudio:

El Municipio Titiribí – Antioquia, ha establecido como requisito para el presente proceso de contratación que la persona natural con la cual se va a celebrar el futuro contrato deberá contar con los siguientes estudios:

- Técnico laboral en auxiliar de enfermería.

Con respecto a los certificados y constancias de estudios requeridos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Se deberá acreditar mediante copia del diploma o acta de grado, la cual deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del futuro contratista.
- Número de identificación del futuro contratista.
- Fecha de expedición del certificado.
- Nombre de la Entidad de quien expide la certificación educativa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1 Presupuesto oficial:

Diez millones ochocientos cuarenta mil pesos M/L ($10.840.000).

6.2 Certificado de disponibilidad presupuestal:

Para dicha contratación, la Administración Municipal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro. 0000000792 del 24 de julio de 2026, por valor de diez millones ochocientos cuarenta mil pesos M/L ($10.840.000).

CDP	CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR POR DISPONER	CÓDIGO BPIM
Nro. 0000000792 del 24 de julio de 2026	2.3.2.02.02.009	Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales	Diez millones ochocientos cuarenta mil pesos M/L ($10.840.000)	20250000000739 – Denominado: Apoyo integral de población adulta mayor y población en situación de desprotección social o familiar en el Municipio de Titiribí.

6.3 Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El Municipio de Titiribí – Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por un valor equivalente a DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($2.710.000) menos las deducciones aplicables o proporcional, previa presentación del informe y visto bueno del supervisor, una vez verificado el cumplimiento del objeto, su alcance y las demás obligaciones legales y contractuales, por parte del contratista, previa presentación de la cuenta de cobro acompañada del soporte fotográfico y los demás soportes que hubiera lugar, copia del pago a los aportes del sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aval (acta de avance) por parte del supervisor para el pago respectivo. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad financiera mínima, toda vez que la forma de pago es contra entrega.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

6.3.1 Retenciones, estampillas, impuestos tasas y contribuciones:

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, se procede a establecer la siguiente tabla la cual es meramente informativa, en caso de que se haya omitido alguno, no exime de responsabilidad al contratista de asumirlo, como tampoco a la entidad de cobrarlo ya que en todo caso se impone el principio de legalidad del impuesto o de la deducción, el cual debe ser consultado por el contratista antes de suscribir el contrato.

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del	1% del valor total del

IMPUESTOS / DEDUCCIONES	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	contrato	contrato
Estampilla Pro-Cultura	1% del valor total del contrato	1% del valor total del contrato
Industria y comercio	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica	Entre 0.2% y 1% Según la actividad económica
Tasa Pro-Deporte y recreación	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Cuatro (04) meses contados a partir del inicio del contrato.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para efectos de este proceso de selección se tendrán las categorías de riesgo estipuladas en el documento denominado Análisis del Riesgo, desde su planeación hasta su liquidación.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (GARANTÍAS).

De conformidad con lo estipulado en el Artículo *2.2.1.2.1.4.5* del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior la Administración Municipal no exigirá la expedición de garantías, teniendo en cuenta que el pago de este se realizará contra entrega del producto y previo recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor.

10. MULTAS Y CLÁUSULAS APLICABLES AL CONTRATO.

En la ejecución del futuro contrato se acuerdan multas y clausulas. Las multas se aplicarán en el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

1. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, o en la constitución o prorroga de las garantías exigidas (Cuando hay lugar), en cualquiera de sus riesgos amparados, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato.

2. Por cambio en las especificaciones técnicas establecidas contractualmente, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato.

3. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el suministro de los bienes a adquirir, hasta el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.

4. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **dos por ciento (2%)** del valor total del contrato. En este caso, el **MUNICIPIO** elaborará la liquidación unilateralmente.

5. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecten la ejecución del contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del mismo.

10.1 Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al

CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.2 Cláusula de Indemnidad:

Será obligación del Contratista mantener libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Parágrafo primero: Para la imposición de las multas y Cláusula Penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA,** dará aplicación al debido proceso.

Parágrafo segundo: Si el **CONTRATISTA** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al **MUNICIPIO DE TITIRIBÍ – ANTIOQUIA** para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo tercero: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

11. SUPERVISIÓN. SALUDsecre#2026

La supervisión del futuro contrato la ejercerá la Secretaría de Salud y Bienestar Social por ser esta la secretaría que se encuentra en relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Titiribí - Antioquia, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Lo anterior de acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(…) 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 Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (…)".

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Municipio de Titiribí – Antioquia.

15. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación de Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

DE TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE CONCLUYE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE ADULTO MAYOR DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ, ANTIOQUIA", para lo cual se deberá procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta necesario adelantar el correspondiente proceso, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal de Titiribí - Antioquia.

El presente estudio previo se expide a los diez (10) días del mes de agosto del año 2026.

"Original firmado"
SANDRA HENAO MEJÌA
Secretaria de Salud y Bienestar Social.
Titiribí - Antioquia