PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-181-2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

El artículo 311 constitucional establece que, al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley.

De conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, le corresponde a la Nación en el sector salud: Art 42.1. "Formular las políticas, planes, programas y proyectos de interés nacional para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación. Art. 42.2. Impulsar, coordinar, financiar, cofinanciar y evaluar programas, planes y proyectos de inversión en materia de salud, con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones. Art. 42.3. Expedir la regulación para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Art. 42.4. Brindar asesoría y asistencia técnica a los departamentos, distritos y municipios para el desarrollo e implantación de las políticas, planes, programas y proyectos en salud."

De conformidad con lo anterior, la Ley 715 de 2001, en su artículo 44, dispone que corresponde a los Municipios, como una de sus competencias en el sector salud, la de dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción.

El artículo 46 de la precitada Ley determina que "(...) La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley. Las entidades territoriales tendrán a su cargo la ejecución de las acciones de salud pública en la promoción y prevención dirigidas a la población de su jurisdicción (...)". Por su parte, el Articulo 60 ibídem, señala "(...) los gastos de funcionamiento de las dependencias y organismos de dirección de los departamentos, distritos y municipios podrán financiarse con sus Ingresos corrientes de libre destinación podrán destinar hasta un 25% de las rentas cedidas para tal fin. No menos del veinte por ciento (20%) del monto de las rentas cedidas que se destinen a gastos de funcionamiento, podrán financiar las funciones de asesoría y asistencia técnica, Inspección, vigilancia y control del Régimen Subsidiado y salud pública, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 44 de la presente ley (...). Se excluyen de lo dispuesto en este artículo los departamentos de Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Guaina, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada, los cuales se rigen por lo dispuesto en el artículo 59 (...)".

Posteriormente, el literal b) del canon 11 de la Ley 1122 de 2007, estableció que el régimen subsidiado se financiará, entre otros, con los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por COLJUEGOS (antes ETESA) a las entidades territoriales, que no estén asignados por ley a pensiones, funcionamiento e investigación, contabilizándose como esfuerzo propio territorial, señalando en el literal c) que "(...) Sin perjuicio de lo previsto en el primer inciso del artículo 60 de la Ley 715 de 2001, a partir del año 2009, del monto total de las rentas cedidas destinadas a salud de los departamentos y el Distrito Capital, se destinará por lo menos el 25% a la financiación del régimen subsidiado o el porcentaje que a la entrada en vigencia de la presente ley

estén asignando, si éste es mayor. Estos recursos se contabilizarán como esfuerzo propio territorial (...)".

En igual sentido la Ley 1151 de 2007, en el artículo 47, en relación con los recursos de COLJUEGOS (antes ETESA) - Régimen Subsidiado determinó que: "(...) Los recursos obtenidos como producto del monopolio de Juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por ETESA a las entidades territoriales, que no estén asignados por ley a pensiones, funcionamiento e Investigación, a partir de 2009 se destinarán a financiar el régimen subsidiado por lo menos en el 25 % o en el porcentaje que a dicha fecha se esté asignando, si éste es mayor (...)".

Con posterioridad, el numeral 2 del Artículo 44 de la Ley 1438 de 2011, previó que la unidad de pago por capitación del régimen subsidiado se financiaría, entre otros con los siguientes recursos: los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por COLJUEGOS (antes ETESA) a las entidades territoriales, que no estén asignados por la Ley a pensiones, funcionamiento e investigación.

De conformidad con lo anterior, es clara la viabilidad de destinar recursos de COLJUEGOS (antes ETESA), salvo el porcentaje legalmente autorizado por el Artículo 60 de la Ley 715 de 2001, para gastos de funcionamiento de las Dependencias u organismos de dirección de salud, y al cubrimiento de los porcentajes para el régimen subsidiado conforme a lo dispuesto en las normas ya indicadas, por lo que se requiere el acompañamiento y apoyo en actividades de seguimiento a los programas de salud pública y en la rendición de cuenta periódica en los sistemas de información en salud, en desarrollo de procesos integrales en mejora de la gestión municipal, lo cual responde a las competencias atribuidas a la entidad territorial, conforme lo establece la Ley 715 de 2001, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos (COLJUEGOS (antes ETESA).

La Ley 1438 de 2011, en su artículo 2o, establece que "El Sistema General de Seguridad Social en Salud estará orientado a generar condiciones que protejan la salud de los colombianos, siendo el bienestar del usuario el eje central y núcleo articulador de las políticas en salud. Para esto concurrirán acciones de salud pública, promoción de la salud, prevención de la enfermedad y demás prestaciones que, en el marco de una estrategia de Atención Primaria en Salud, sean necesarias para promover de manera constante la salud de la población (...).".

Los principios rectores de la Administración Municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los Municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los Municipios tienen el deber de determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deben optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades

La Administración Municipal requiere contratar los servicios de una persona que apoye la gestión de la Secretaría de Salud mediante el acompañamiento a los procesos administrativos descritos en el presente documento, ya que dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con el personal suficiente, por lo que se deben contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, de manera que la Entidad pueda brindar un mejor resultado de sus procesos que

permitan el normal desarrollo de los programas, proyectos, cumplimiento de la normatividad vigente y otras actividades de la misma entidad a través de la oficina de la Secretaria de salud

Que, para el logro de los resultados en salud, las entidades a cargo de los procesos, implementarán y fortalecerán los procesos y aquellos adicionales que defina cada actor para garantizar la ejecución de sus funciones.

Que la presente contratación se fundamenta igualmente en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades contempladas en la administración municipal, y teniendo en cuenta que se presentan una serie de situaciones que requieren el fortalecimiento del aseguramiento y prestación integral de servicios de salud en el municipio de Andes, por lo que se requiere contar con un apoyo a la gestión, que sea una persona idónea; que atienda la gran demanda de trámites y el abordaje de forma integral los procesos que se presentan en esta dependencia..

SEGUNDO: Que dentro de la planta de cargos del ente municipal no existe personal suficiente y con las calidades requeridas, para atender todas las necesidades de apoyo a la gestión que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, la cual debe ser una persona natural de reconocida idoneidad, para el fortalecimiento de los trámites administrativos de la Secretaria de Salud.

TERCERO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

CUARTO: El Municipio de Andes cuenta con una población aproximada de 46.000 habitantes de los cuales una gran mayoría de habitantes, requerirán la atención debida en la secretaría de salud y la orientación para acceder a los programas y servicios brindados por la administración municipal

QUINTO: El Municipio de Andes está plenamente interesado en lograr una gran fortaleza en todas sus actuaciones, para consolidar una Administración Municipal de alto nivel, por lo que se requiere el concurso de personal calificado.

SEPTIMO: PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	FIRMES POR ANDES 2024-2027
LINEA ESTRATEGICA:	N° 3 FIRMES POR EL BIENESTAR DE LOS ANDINOS; PARA QUE ENTRE TODOS PODAMOS RESTAURAR EL TEJIDO SOCIAL, LA VIDA COMUNITARIA, CONVIVIR PACÍFICAMENTE Y GENERAR OPORTUNIDADES DE PROGRESO.
SECTOR:	SALUD
PROGRAMA:	POR UN SISTEMA DE SALUD QUE PRIORICE LA VIDA DE LOS ANDINOS, CON MEJORES CONDICIONES DE ACCESO, ATENCION, CALIDAD DEL SERVICIO Y MAYOR COBERTURA

PROYECTO	2024050340008 FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO Y PRESTACION INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE ANDES

Si la fuente de financiación es Funcionamiento NO APLICA

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ANDES.

2.1. Alcance del Objeto Contractual: Con la realización de esta contratación se pretende obtener celeridad a los procesos de gestión documental y administrativos que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento de la Secretaría de Salud y Bienestar social.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	CODIGO
F- Servicios	80111600- Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) Apoyar en los procesos administrativos concernientes al funcionamiento y cumplimiento de las actividades misionales de la Secretaría de Salud.
b) Apoyar en la proyecciones y seguimiento de las supervisiones de los contratos de la dependencia que le sean designados por la Secretaria
c) Apoyar en la proyección de actas, citaciones, aclaración y orientación a usuarios de la Secretaria
d) Apoyar a la Secretaría de Salud en el diligenciamiento (escaneo, impresión y archivo) de la información de obligatorio cumplimiento a las entidades de orden Departamental y Nacional
e) Apoyar en el proceso de publicaciones en plataformas (Secop II, Gestión Transparente) de los documentos contractuales de la Secretaría de Salud y Bienestar social.
f) Apoyar a la Secretaría de Salud en el diseño de plantillas, documentos y/o instrumentos requeridos para el cumplimiento de requisitos o procesos al interior de la Secretaría
g) Acompañar en la revisión, direccionamiento y respuestas a correos electrónicos y correo físico como apoyo a la Secretaría de Salud
h) Participar y apoyar las actividades Psicosociales y de salud que la Secretaría desarrolle con la comunidad andina.
i) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b) Colaborar con el Municipio de Andes para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f) Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
j) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
n) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
q) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANDES:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.

e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio de este, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "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...").

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, que prevé contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada y/o afines con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA se encuentra contemplado en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "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;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: "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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad. Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por el municipio para la asignación de este presupuesto, se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado, es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Así mismo, para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal requerido, la naturaleza del objeto a contratar, para lo cual se tomaron referentes de otros municipios en objetos similares.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 15.950.000).

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
197	29/01/2026	$ 24.000.000
FUENTE	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.3.2.28.02	2.3.2.02.02.009.1906.19.05.58.01.30.240008.1.2.3.2.28.02	Derechos por la explotación juegos de suerte y azar-25%

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme al determinado en la Resolución 0002 del 05 de enero de 2026 por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2026, para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía del Municipio de Andes.

PERSPECTIVA LEGAL.
Teniendo en cuenta que la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten para lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL.
El Municipio de Andes, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona jurídica, cuya actividad social sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones de experiencia pertinentes y certificado de cámara de comercio.

PERSPECTIVA FINANCIERA.
El Municipio de Andes, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2026. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo con las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de Andes

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.
El Municipio de Andes, focaliza su trabajo en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. Esto redunda en un mejoramiento sustancial en la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

PERSPECTIVA TÉCNICA.
Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idóneidad, experiencia relacionada; Es por ello, que el Municipio de Andes ha considerado que necesita contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad sea a fin al

desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

El contratista debe acreditar las habilidades para prestar el servicio de apoyo a la gestión y fortalecer los procesos administrativos en la Secretaría de Salud.

ANALISIS DEL MERCADO.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual y la celebración de contratos con el objeto similar en diferentes municipios :

MUNICIPIO	NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	AÑO	VALOR
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	PS-126-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	2026	$21.000.000
ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	CD-509-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.	2026	$ 18.800.000
ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLE DE SAN JOSÉ	MVSJ-CD-006-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER	2026	$ 15.312.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: Una primera cuota por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.950.000) y cuatro (04) iguales por valor DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos Decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de CUATRO (04) MESES Y TRECE (13) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, si exceder el día 30 de diciembre de 2026.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO

Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO
Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controla ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por implemé	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad

1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico delcontrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria dedesierta del proceso de selección.	Posible	Mayor	7	Alta	MUNICIPIO	Verificación por parte del asesor jurídico de los documentos precontractuales.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Inicio del proceso contractual	Finalizada el período del contratoy recibido a satisfacción	Revisión y evaluación de los documentosdel proceso de contratación, cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	constante
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Incumplimiento de las Obligaciones Contractuales, por parte del Contratista	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimientos a las actividades, hitos y entregables de los contratistas frentes en los que trabaja el contratista.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario deDespacho	Suscripciónde contrato	Con la suscripciónde acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Alteración delOrden Publico	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Seguimiento a las actividades, hitos y entregables de los contratistas	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Suscripciónde contrato	Con la suscripciónde acta de liquidación	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante
4	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos porel contratista en la presentación de documentos	Contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sinque éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Verificación de los requisitos y documentos habilitantes en las diferentes plataformas que permitan la verificación de los mismos, llamadas telefónicas a entidades certificadoras.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Recepciónde la oferta	Antes de la aceptación de la oferta	Planeación, revisión, ajustey seguimiento en la fase precontractual y contractual.	constante
5	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor -Suspensión prolongada del contrato - Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho -Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante

9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP II
b) Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
d) Certificado judicial de Policía Nacional
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Certificado Medidas Correctivas.
h) Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales.
i) Certificado del REDAM
j) Soporte de estudios académicos
k) Soporte de experiencia laboral
l) Certificado de afiliación de salud y pensión
m) Certificado de examen médico pre ocupacional
n) Fotocopia del RUT
o) Certificación bancaria
p) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
q) Certificado de idoneidad y experiencia

10. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia, 18 de agosto de 2026.

DIANA CECILIA JIMENEZ LOPEZ
Secretaria de Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Abo. Mónica Sepúlveda Sierra (Asesor Jurídico)		18/08/2026
Aprobó	Diana Cecilia Jiménez López –Sec. de salud		18/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			