ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DIA, COLOMBIA MAYOR PARA GARANTIZAR LA OPERCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES PESOS M/L $10.000.000

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: 27-08- 2026

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.
Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán 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.
La Constitución Política prevé, en el artículo 2°, como fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, **promover la prosperidad general** y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes en ella consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación* (…)".
Así mismo 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".*
Seguidamente, el artículo 311 de la Carta Política Colombiana establece que al Municipio de Fredonia, 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 las leyes (…)", concordante con el numeral 1° del literal d), del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que establece como una de las funciones del Alcalde, en relación con la administración municipal, la de "(…) *Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*(...)"

Desde un punto de vista biológico, el envejecimiento es la consecuencia de la acumulación de una gran variedad de daños moleculares y celulares a lo largo del tiempo, lo que lleva a un descenso gradual de las capacidades físicas y mentales, un aumento del riesgo de enfermedad. Ahora bien, esos cambios no son lineales ni uniformes, y su vinculación con la edad de una persona en años es más bien relativa. Si bien algunos septuagenarios disfrutan de una excelente salud y se desenvuelven perfectamente, otros son frágiles y necesitan ayuda considerable. Además de los cambios biológicos, el envejecimiento también está asociado con otras transiciones de la vida como la jubilación, el traslado a viviendas más apropiadas, y la muerte de amigos y pareja. En la formulación de una respuesta de salud pública al envejecimiento, es importante tener en cuenta no solo los elementos que amortiguan las pérdidas asociadas con la vejez, sino también los que pueden reforzar la recuperación, la adaptación y el crecimiento psicosocial. Para el Estado Colombiano, Adulto Mayor, es aquella persona que cuenta con Sesenta (60) años de edad o más; o en su defecto una persona podrá ser calificada dentro de este rango, siendo menor de Sesenta (60) años y mayor de Cincuenta y Cinco (55) años, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen. El artículo 46 de la Constitución Política de Colombia, establece: "ARTICULO 46. El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria.

El municipio cuenta en su presupuesto con el recaudo de estampilla de adulto mayor de la cual se destina el 30% para la financiación de los adultos mayores institucionalizados y vulnerables y el 70% para el centro día. De igual forma se encuentra establecido la política de envejecimiento y vejez por medio del acuerdo municipal Nª01 del febrero de 2015.

El ministerio de salud y protección social, a través de la oficina de promoción social en cumplimiento de sus funciones, en el marco de la normatividad vigente y acorde con los principios de descentralización, integralidad, corresponsabilidad, solidaridad, participación y eficacia, establece los lineamientos técnicos nacionales a seguir para la inversión de recursos dirigidos al desarrollo de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez .

El ministerio de salud de protección social mediante el Decreto número 681 de 2022 del 02 de mayo de 2022, por medio del cual se adicional el Capítulo 7 al título 2 de la parte 9 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y acorde a su anexo 3 establece como objeto general garantizar las condiciones necesarias para el envejecimiento saludable y la vivencia de una vejez digna , autónoma e independiente en igualdad, equidad y no discriminación, en el marco de la protección, promoción, defensa y restablecimiento de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social y estatal de igual forma establece los ejes estratégicos y líneas de acción:

Eje estratégico 1: Superación de la dependencia económica de las personas mayores.
Eje estratégico 2: Inclusión Social y participación ciudadana de las personas mayores.
Eje estratégico 3: Vida libre de violencias para las personas mayores.
Eje estratégico 4: Atención integral en salud, atención a la dependencia y organización de los servicios de cuidado
Eje estratégico 5: Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva en la vejez.
Eje estratégico 6: educación, formación e investigación para enfrentar el desafío del envejecimiento y la vejez.

La problemática del Adulto Mayor, hoy convoca a participación del Estado, de la sociedad, del propio Adulto Mayor y sus organizaciones. El reconocer a los actores involucrados e identificarlos, hace parte fundamental de los procesos de construcción de un proyecto de participación social, fomento de redes, organizaciones y asociaciones de y para Adultos Mayores en el Municipio.

El Municipio de Fredonia, está involucrado en el fundamento de nuestras instituciones sociales, en el proceso de formulación, ejecución, evaluación, control y seguimiento de las políticas públicas, así como

también, asumir las responsabilidades que como Adultos Mayores corresponden dentro de un proceso democrático y participativo.
El Ente territorial con el propósito de cumplir con las funciones planes en el ejercicio de la administración en lo concurrente con el eje estratégico 2, inclusión social y participación ciudadana de las personas mayores, reconociendo los derechos humanos de las personas mayores, específicamente los derechos políticos, de reunión y de asociación, así como sus derechos a la cultura, la accesibilidad y a la movilidad personal, a la nacionalidad y a la libertad de circulación, para lograrlo se hace necesario realizar acciones que conlleven a la meta de aumentar la participación de personas mayores en procesos de participación ciudadana, aumentar número de personas mayores que asisten a actividades culturales y de esparcimiento, siendo los programas de centro día una estrategia para dar cumplimiento a los 6 ejes de la política, vincular los adultos mayores en diferentes actividades que puedan generar impacto para una vejez digna y activa, el municipio cuenta a la fecha con grupos gerontológicos urbanos y rurales, de igual forma cuenta con el cabildo del adulto mayor y un CPSAM legalmente constituido, que de acuerdo a las responsabilidad de la secretaria de bienestar social se deberá realizar inspección y vigilancia.
La Administración Municipal cuenta con la secretaria de bienestar social desde la cual se lideran los diferentes programas sociales del municipio, dependencia desde la cual se lidera los programas de adulto mayor que por norma son asignados a los entes territoriales como lo es la implementación de la política de envejecimiento y vejez, administración de los recursos de COLOMBIA MAYOR y subsidios generados a los adultos mayores, centro día, adultos en situación de cama. Los procesos de inspección y vigilancia a los centros de protección al anciano. En esta medida siendo una secretaria de amplia envergadura en el municipio y a través de la cual se lidera a su vez diferentes programas, requiere del apoyo en la gestión para fortalecer su gobernanza y capacidad de gestionar los recursos de atención integral al adulto mayor.
Mediante el acuerdo Municipal 03 del 04 de junio de 2024 se aprueba y adopta el plan de desarrollo por amor a Fredonia 2024- 2027, en el cual se priorizan proyectos de inversión y se enmarca adulto mayor, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la política pública del adulto mayor del municipio de Fredonia, Antioquia, a través de la creación y seguimiento de un plan de acción municipal, integrado por actores oficiales e independientes. Al mismo tiempo, iniciar un proceso de actualización de la política pública con el fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores mayores del municipio.
La administración municipal no cuenta en su planta de cargos con personal suficiente e idóneo para la realización de actividades con los programas de centro día, Colombia mayor y demás programas de atención a los adultos mayores en el marco de la implementación de la política pública de envejecimiento y vejez, en esta medida es viable la contratación de un apoyo a la gestión que fortalezca el equipo gerontológico y brinde atención a los adultos mayores
Para dar cumplimiento al proyecto el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

1.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

- Brindar información a los adultos mayores y usuarios del programa.
- Establecer un sistema documental del programa
- Apoyar las acciones administrativas del programa garantizando la ejecución de las actividades de acuerdo a la planeación y en concordancia con los propósitos de la entidad.
- Desarrollar actividades asistenciales con el equipo gerontológico.
- Apoyar las acciones administrativas del programa de adulto mayor garantizando la ejecución de actividades de acuerdo a la planeación

1.2. PLAN DESARROLLO MUNICIPAL, PROYECTO Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Por Amor a Fredonia”

Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo
Línea:	1	Bienestar y cohesión social
Sector:	1.2	Inclusión Social y Reconciliación
Programa:	1.2.3	Adulto Mayor
Código de Proyecto	202500000004145	IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ DEL MUNICIPIO DE FREDONIA.
Clasificador UNSPSC	80111600	Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DIA, COLOMBIA MAYOR PARA GARANTIZAR LA OPERCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.

11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe:

1. Revisar constantemente el correo electrónico y correspondencia física del programa gerontológico e informar al responsable de lo encontrado en él.
2. Actualizar constantemente base de datos de contactos e instituciones de interés para el programa gerontológico.
3. Redactar los documentos de toda índole que sean requeridos por el programa gerontológico.
4. Apoyar el programa gerontológico en la entrega de información requerida y/o solicitada por funcionarios o comunidad en general.
5. Realizar procesos de gestión documental del despacho realizando las acciones de clasificación, filtro y conservación de documentos.
6. Realizar las acciones relacionadas con la agenda, programación y ejecución de actividades del equipo gerontológico.
7. Apoyar la ejecución de las actividades programadas por la Administración Municipal en los diferentes espacios tanto en la zona urbana como rural en pro de los adultos mayores.
8. Sistematizar la información de caracterización de los adultos mayores, fichas gerontológicas, actualización de datos, caracterización de la población, entre otro, de forma digital.
9. Fortalecer el proceso de atención de PQRS del programa del adulto mayor.
10. Apoyar la gestión de actividades del programa Colombia Mayor.
11. Apoyo en la actualización y seguimiento de los inventarios de cada uno de los elementos del centro día urbano y rural.
12. Participar del comité primarios convocados por la secretaria de bienestar social y el coordinador gerontológico.
13. Las demas que sean pactadas de mutuo acuerdo

4. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

- Presentar relación de archivo de forma digital y física.

- Realizar entrega de informes de gestión con los soportes establecidos acorde a cada una de las actividades del contrato. Actas, bases de datos, listados de asistencia, informes, bases de datos, registro fotográfico, certificaciones y demás soportes que puedan ser requeridos por parte de la supervisión del contrato, los cuales deberán generarse en documentos oficiales de la Alcaldía Municipal y entregados en original y copia, realizando entrega oportuna de información.
- Presentar un informe final con el último periodo de ejecución donde se indique fortalezas, logros, dificultades, cobertura total de población por procesos, análisis estadístico, registro fotográfico y recomendaciones.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
3. Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

7. PLAZO: el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2026.

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)

*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;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:

> ***"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."*

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prorrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de estas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo

que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) Capacidad jurídica. Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

B) Idoneidad: La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual

C) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un BACHILLER, NORMALISTA O AUXILIAR ADMINSITRATIVA, con experiencia en atención al usuario y funciones administrativas o afines para ejecutar el contrato*.*

1. **Formación Académica, Técnica, Tecnóloga o Profesional:** Técnica en salud pública.

2. Experiencia General: El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con **ADRIANA ISABEL OBANDO** identificado con C.C. 32.160.617, el cual tiene una formación en normalista superior y según los soportes acreditó una experiencia de superior a tres años en procesos educativos y sociales.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será de será de diez millones pesos m/l ($10.000.000), que el municipio le cancelará al contratista en cuatro (4) cuotas iguales de la siguiente manera de dos millones quinientos mil pesos m/l ($2.500.000) cada una, con corte al último día hábil de cada mes, en todo caso, el pago de la última cuota estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la secretaria de bienestar social, con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato

11. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación

N° Certificado disponibilidad presupuestal	Nº 561
Fecha de Expedición	19-08-2026
Rubro	2.3.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/L $10.000.000**

12. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para los contratos de prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa por tanto en caso que se omita alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

Impuesto	**Persona Natural**
Estampilla Pro -Adulto Mayor	4%del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	0,5% del valor total del contrato
Estampilla Pro- Hospital	1% del valor total del contrato

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	**Persona Natural**
Rete ICA	0,5% del valor total del contrato

13. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías***. *En la* ***contratación directa*** *la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

16. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la Secretaría de Bienestar Social la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

17. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

Yorledy Vásquez M.

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA
Secretaria Bienestar Social