CONTRATACIÓN DIRECTA
ESTUDIOS PREVIOS
SEPTIEMBRE DE 2026

De conformidad con lo previsto en artículo **2.2.1.1.2.1.1.** del Decreto 1082 de 2015 **modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021**, **Estudios previos**, la Ley 80 de 1993 en los numerales 7 y 12 del artículo 25, Ley 1150 de 2007, y demás normas reglamentarias, toda obligación contractual en la que haga parte una Entidad Estatal debe estar precedida de un estudio donde se materialice la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación y las apropiaciones presupuestales correspondientes.

Esta dependencia realiza el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme a la Ley 80 de 1.993 para adelantar la celebración del presente contrato a fin de suplir la necesidad que se plantea y en cumplimiento del principio de planeación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El envejecimiento demográfico es un fenómeno mundial que implica el incremento progresivo del grupo poblacional conformado por personas mayores de 60 años, por lo anterior, para la administración municipal de Santuario es prioritario velar por la protección de la población adulta mayor que habita en el municipio, y en este mismo sentido, dar cumplimiento a las metas trazadas dentro del Plan de Gobierno 2020- 2023, así como también a los mandatos legales y constitucionales que rigen la protección y cuidado de esta población vulnerable, en este orden de ideas se trae a relación lo dispuesto por la Constitución y la Ley.

Artículo 315 una de las funciones del alcalde municipal la de Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes

Artículo 2: *Son fines esenciales 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

Artículo 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 Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia*

En este mismo sentido, a través de la Ley 1251 de 2008, se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, y cuyo *objeto es proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los adultos mayores, orientar políticas que tengan en cuenta el proceso de envejecimiento, planes y programas por*

parte del Estado, la sociedad civil y la familia y regular el funcionamiento de las instituciones que prestan servicios de atención y desarrollo integral de las personas en su vejez, de conformidad con el artículo 46 de la Constitución Nacional.

Aunado a lo anterior, la Ley 1276 de 2009 estableció nuevos criterios para la atención integral del Adulto Mayor en los Centro Vida, el cual es financiado por el recaudo de la estampilla Pro-bienestar, y su objeto radica en *la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles A, B y C de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida; actualmente el municipio de Santuario cuenta con una alta población adulta mayor de 60 años* lo que se significa que deben ser objeto de los programas sociales establecidos por las entidades gubernamentales.

Actualmente el municipio de Santuario cuenta con un Centro Vida del Adulto Mayor, ubicado en el la antigua sede de la escuela Francisco Martínez espacio donde los Adultos Mayores más vulnerables del Municipio de Santuario cuentan con un lugar de sano esparcimiento, recreación, deporte, apto para realizar actividades culturales y artísticas (artes y oficios, manualidades, música y danza); en igual sentido, se encuentra apto para que de manera interdisciplinaria un equipo profesional y técnico conformado por un coordinador, un psicosocial, un gerontólogo, un enfermero, un auxiliar administrativo, y un profesional en la ciencia y deporte puedan brindan una atención integral al adulto mayor durante el día que asiste al Centro Vida, sin embargo, conviene subrayar, que la administración municipal de Santuario en la actualidad no cuenta con el personal capacitado para la implementación y estructuración de los programas de atención integral a la población Adulta Mayor, conforme a lo dispuesto en la Ley 1251 de 2008 y Ley 1276 de 2009.

Por lo anterior, se requiere contratar a una persona mínimo título de bachiller con conocimientos administrativos, que asuma con la debida responsabilidad y ética profesional, el hecho de ocuparse de la atención de las personas adultas mayores.

META(S) DEL PLAN DE DESARROLLO.

PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
	DESCRIPCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	1. UNIDOS POR UNA TRANSFORMACIÓN SOCIAL
PROGRAMA	*4. INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN*
ESTRATEGIA	*Protección y cuidado del adulto mayor*
COMPONENTE	ADULTO MAYOR
ACTIVIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CEVI DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO-RDA.
META PLAN DE DESARROLLO	Implementación de la política pública poblacional de la persona adulta mayor

Es una función de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, la operación del centro vida del municipio de Santuario, a fin de brindar a los adultos mayores de escasos

recursos económicos una atención integral para proteger sus derechos que son vulnerados por la pérdida de capacidades.

Consultada la base de datos de esta secretaría, encargada del personal, se pudo establecer que no existe personal de planta para desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CEVI DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO RISARALDA;** es decir, que no existe actualmente personal que pueda brindar apoyo en la realización de esa atención integral de los adulto mayores en el centro vida, en especial en la parte administrativa.

Teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad es insuficiente, la alternativa legal con la que se cuenta para suplir la necesidad temporal que tiene el ente territorial es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada conforme a las especificaciones que se indican en este documento.- Artículo 32, numeral 3 ley 80 de 1992

Es menester señalar que se opta por un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y no por la creación de un empleo temporal, porque para la provisión de un empleo se debe tener como fundamento la necesidad del servicio o las razones de modernización de la administración y debe basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren y disponibilidad de recursos, con los cuales no cuenta este ente territorial por el momento.

2. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CEVI DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO-RDA.

3. CONDICIONES, CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA.

a) Llevar a cabo el Apoyo a la Dirección Técnica y Administrativa como Auxiliar Administrativa en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida. En atención al 5to Eje estratégico (Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva en la vejez), Decreto 681 del 2022 - Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez 2022 - 2031. La Ley 1276/2009 – Art 11 – Numerales 1 al 11 y la (Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Talento Humano).
b) Estructurar el Plan de Trabajo Cualitativo, según modelo establecido en el programa. En atención al 5to Eje estratégico (Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva en la vejez), Decreto 681 del 2022 - Política Colombiana de Envejecimiento Humano y Vejez 2022 - 2031. La Ley 1276/2009 – Art 11 – Numerales 1 al 11 y la (Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Talento Humano).
c) Articular las actividades propias del área, según los registros e instrumentos establecidos, en el documento denominado: Manual de Procedimiento Ingreso al programa.
d) Suministrar en medio físico y magnético a cada uno de los integrantes del Talento Humano adscrito al programa Centro Vida, los diferentes formatos establecidos,

definidos y aprobados por la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio, según documentos denominados: Manuales de Procedimiento, por cada área de trabajo. De igual forma los registros de asistencia requeridos para el trabajo con los diferentes Adultos Mayores beneficiarios del programa.

e) Mantener articulado con el área directiva actualizada en medio físico y magnético, al día 30 de cada mes:

Base de Datos de los usuarios del programa
Base Datos de Acudientes
Registros de asistencia a actividades.
La primera deberá capturar, la siguiente información: Nombres/Apellidos, Número de Cédula, Fecha de Nacimiento – días/mes/año, Edad, Género, Población Prioritaria Beneficiada/Condición, Categoría/Grupo SISBÉN, E.A.P.B, Afiliación Funeraria, Dirección, Teléfono, Zona residencia, Modalidad Servicio. Al igual que el posible aplicativo que el departamento llegue a suministrar http://adultomayor.risaralda.gov.co/system/users/login

f) Mantener actualizada y archivada en medio físico y digital, las carpetas de cada uno de los usuarios del programa, donde se evidencien los respectivos documentos contemplados en el Manual de procedimiento de ingreso.
g) Mantener actualizadas y archivadas las carpetas del talento humano adscrito al programa del Centro Vida, que contempla los siguientes documentos: Hojas de Vida con sus respectivos certificados y soportes, Planes de Trabajo, CPS, según lista de chequeo. Al igual que los informes presentados, estos últimos solo en medio digital.
h) Archivar la documentación certificada por la secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio, que otorgó el Permiso o Autorización de funcionamiento del programa para cada año. De igual forma deberá contar con carpetas de:

Correspondencia recibida.
Correspondencia despachada.
Actas de reuniones.
Procesos Inducción/Reinducción.
Evaluación proveedores.
Registros de asistencias de los adultos mayores.
Formatos de cada contratista.

i) Apoyar los procesos establecidos en el servicio de alimentación:

Formatos
Minutas
registros actualizados y diligenciados del área de cocina y restaurante contemplados en el POES.
Y demás procesos requeridos por la Ley 9/1979 y la Resolución Minsalud N° 055/2018 – Anexo Técnico.

j) Llevar a cabo las diferentes convocatorias, para el cumplimiento de la canasta de servicios, contemplada en el Artículo 11 – numerales 1 al 11 – Ley 1276 de 2009.
k) Apoyar al equipo de trabajo en las visitas llevadas a cabo por la DLS del Municipio y las Secretarías Departamentales de Salud y Desarrollo Social, donde se realiza el seguimiento y evaluación del programa Centro Vida para el cumplimiento de los

requisitos mínimos esenciales definidos en la Ley 1276/2009 – Art 11 – Numerales 1 al 11 y La Resolución Minsalud 055/2018 - Anexo Técnico.

l) Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo, donde elaborará las actas y coordinará el diligenciamiento de los registros de asistencia. De igual forma asistirá a las capacitaciones de los procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programas de Centro Vida, orientados al conocimiento de la normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un enfoque de Derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio, y la articulación a los planes de trabajo de los formatos, los manuales de procedimiento y los instrumentos aprobados en la evaluación de la Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social del Municipio cada año.

m) Realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por el Talento humano adscrito al programa Centro Vida, en las actividades que sean transversales y Actividades Masivas del programa tales como: caminatas con los adultos mayores, apoyo en el suministro de comidas servidas, encuentros familiares, celebraciones del día del adulto mayor, cumpleaños, día del padre, desfiles de la administración municipal, encuentros Departamentales de adulto mayor, entre otras.

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

a) Del Municipio

1) Suministrar de manera oportuna los recursos y la información necesaria para el desarrollo del contrato.
2) Cancelar oportunamente las sumas acordadas como contraprestación económica por los servicios prestados
3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales

b) Del Contratista

1) Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
2) Garantizar que ejecutará el contrato con excelencia idoneidad y profesionalismo.
3) Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato, al igual que la seguridad social en los términos que establece la ley.
4) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
5) Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contratante.
6) Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
7) Suministrar la información que solicite el interventor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
8) Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.
9) Presentar informe tanto físico como en la plataforma del secop II dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a la prestación del servicio, que incluyan: a). Registro General

de Actividades – b). Registro Fotográfico. C. Planeador o cronograma mensual de las actividades desarrolladas. d). Planilla de pago de seguridad social (Salud, Pensiones – A.R.L, con la respectiva colilla de pago), e). Cuenta de Cobro del periodo, f). Anexos: Actas de cada reunión realizada, Ficha Técnica por cada taller y documento del tema socializado y demás soportes que puedan generarse.
10) Guardar reserva de la información asociada al objeto del contrato que repose en la base de datos, sistemas de gestión de calidad, aplicativos, archivos, respecto de los cuales se les haya concedido acceso, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos años más conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012, ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
11) No subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Santuario

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
La Entidad estima que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Como en el presente caso se trata de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe hacer con sujeción a la norma transcrita, esto es, a través de la consecución de una sola oferta, tomando como única consideración los precios del mercado y suscribiendo un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO	FAMILIA
80161501	Servicios Secretariales o de administración de oficina

7. PLAZO:
El contrato tendrá una duración desde de la firma del acta de inicio y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

8. PRESUPUESTO OFICIAL:
El presupuesto estimado para la presente contratación es de hasta **OCHO MILLONES SETECIENTOS CIONCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.750.000,00),** de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 00800 de fecha 08 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Santuario Risaralda, honorarios que se determinan de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos, conforme a la necesidad, al objeto del contrato, las obligaciones contempladas en este documento, la idoneidad y experiencia exigida en concordancia con el plan de desarrollo de la entidad, el presupuesto asignado a la dependencia y el plan anual de adquisiciones.

9. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará al contratista el valor dispuesto en el contrato previa revisión del cumplimiento a cabalidad del objeto del mismo, así como de las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por el municipio e informe favorable por parte del supervisor.

El pago se realizará de la siguiente forma: tres (03) actas parciales por valor de hasta **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00)** y una por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.250.000,00)** cada una, previo visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para la vigilancia del mismo mediante una única acta final.

La administración municipal cuenta con cinco días hábiles para realizar el acta de supervisión y proceder al pago.

Este valor se cancela con recursos que corresponden a inversión, por lo que requiere certificado de banco de proyectos, el cual lleva el número 202466687000006.

Para poder adelantar los trámites administrativos para el pago por parte del municipio, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los alcances y el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión, arl) y demás documentos para el pago.

10. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:
Como guía para el contratista se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con la Administración Municipal así:
a) Retenciones: en aquellos casos que determine la ley, sobre el valor de cada pago se retendrá lo correspondiente al valor dado por la tabla de retenciones (art. 383 – 384) estatuto tributario.
b) Estampilla proanciano 4%
c) Estampilla procultura 1,5%
d) Rete ICA 1%
e) Pro-deporte y recreación 2.5%

11. PARTIDA PRESUPUESTAL:
Para la celebración del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión la alcaldía municipal de Santuario cuenta con la siguiente partida del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026 de la siguiente manera

IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	**$8'750.000**
TOTAL		**$8'750.000**

12. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION:
La entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Del concepto emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) que con ocasión se emitió con relación a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad, rendido con radicado PRAP-CP – 20118010153521 el día 10 de marzo de 2011 al jefe de la oficina jurídica de la Gobernación de Antioquia JUAN CARLOS HERRERA TORO, se lee con precisión según el DNP el criterio de esa oficina con relación a este tipo de contratos de la siguiente forma.

(....)

En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

(....)

Además de lo anterior el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión constituye una de las modalidades de Contratación Directa contenida en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que autorizan la contratación directa con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia; relacionada para desarrollar el objeto del contrato sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

13. DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL CONTRATO:

Para la ejecución del presente contrato se requiere a una persona mínimo título de bachiller con conocimientos administrativos con experiencia en atención a la Población Adulta Mayor de mínimo seis (6) meses.

La escogencia del contratista se efectuará a través de licitación o concurso públicos, salvo en los casos citados en la normatividad vigente, entre los cuales se encuentra la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas. Los contratos de prestación de servicios profesionales se celebran con personas naturales o jurídicas que pueden ser calificadas como profesionales (abogados, economistas, contadores, etc.) y siempre serán de contratación directa independientemente de su cuantía.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica 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 que sea necesario que haya obtenido previamente varias

ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

No se aplica factores de selección por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o personales de apoyo a la gestión que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuanta la idoneidad y experiencia de la contratista reflejada en su hoja de vida.

Así las cosas, se solicita contratar directamente los servicios profesionales del futuro contratista con experiencia especifica o relacionada en las actividades que se describen en estos estudios previos.

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Proceso de Selección de contratación directa se encuentra regulado por el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 ratificado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) que con ocasión emitió concepto con relación a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, con radicado PRAP-CP – 20118010153521 de fecha 10 de marzo de 2011 , rendido al jefe de la oficina jurídica de la Gobernación de Antioquia doctor JUAN CARLOS HERRERA TORO

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
JURÍDICO	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Municipio.	Verificación por parte del interventor supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones en que fue pactado el contrato.
FINANCIERO	Toda modificación de carácter tributario, derivada de la actuación del Estado en su soberanía, será asumida por el CONTRATISTA en las condiciones en que sea fijado por la respectiva norma.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Verificación por parte del supervisor y/o interventor del cumplimiento de las condiciones de ley exigidas en las normas Tributarias.
TÉCNICO	Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos a la Administración Municipal, en la medida que el personal de apoyo desarrolla actividades de carácter administrativo por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes
SEGURIDAD SOCIAL	Incumplimiento o pago tardío de la planilla de Seguridad Social y ARL	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	Para la elaboración y firma de las actas parciales, el contratista debe acreditar ante el supervisor y/o interventor el pago de seguridad social para cada mes dentro de las fechas límites establecidas para este o en caso contrario acreditar la

			liquidación y pago de los intereses de mora correspondientes
AUSENCIAS TEMPORALES	Incumplimiento de las actividades asignadas por inasistencia a las mismas ocasionadas por licencias o incapacidades	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el CONTRATISTA	La inasistencia a las actividades programas deberá contar con el Visto Bueno del respectivo supervisor, previo informe presentado por el Contratista

17. CUBRIMIENTO DE RIESGOS.

El Contratista deberá garantizar, el pago oportuno y por anticipado de su afiliación como de sus cuotas mensuales a salud, pensión y riesgos laborales y mantener vigentes la afiliación durante el término de duración del contrato.

Mora en el pago de seguridad social o ARL la cual debe ser cancelada de acuerdo al Decreto 1670 de 2007, el cual establece la forma de pago para los independientes.

18. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual estipula que en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

Teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos a la Administración Municipal, en la medida que el personal de apoyo desarrolla actividades de carácter administrativo por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes, así mismo tales pólizas, en este caso preciso, no cubrirían a cabalidad los riesgos, toda vez que por el valor del contrato, contra los deducibles que las aseguradoras realizan en estos casos, las pólizas se vuelven inoperantes; por tanto se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato, con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento. Así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por supervisor del contrato.

19. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS quien realizará el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el cual se sujetará a las disposiciones establecidas en el manual de Supervisión que adopte el municipio. El supervisor y/o Interventor ejercerá además los siguientes controles:

a) Administrativo, tales como suscripción de actas de iniciación, recibo a satisfacción de informes presentados por el contratista, verificación de pagos de los aportes a la seguridad social y las demás que se desprendan para el cabal cumplimiento del objeto contratado, y

b) Financiero. Contable, tales como control de pagos, es decir que se efectúen en la fecha convenida y velar porque se cuente con el soporte documental para suscribir el acta de liquidación.

20. PLAN ANUAL DE ADQUICIONES. El presente objeto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones.

21. PLAN DE ACCIÓN. El contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del plan de acción de la secretaría de Gobierno por tratarse de **recursos de inversión.**

22. ANÁLISIS DEL OFERENTE:
La secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. verificó los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, registro deudores morosos alimentarios, y demás documentos de ley exigidos en la lista de chequeo.

Revisada y validada la documentación presentada por la futura contratista en el sigep y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se considera conveniente y oportuno celebrar el contrato aquí descrito.

23. CONCLUSIÓN:
Conforme lo dispone la Ley 80 de 1.993 en el Numeral 12 del Artículo 25, resulta oportuno y conveniente en consideración a la solicitud que se ha expuesto en estos estudios previos para celebrar el contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES DEL CEVI DEL MUNICIPIO DE SANTUARIO-RDA.**

Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación directa, la cual sirve de apoyo a la gestión de la entidad, siendo previamente estudiada, y justificada en el presente estudio previo.

Jose Ignacio Ojeda

JOSE IGNACIO OJEDA MONTOYA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.