ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**HEYDE JAZMIN FEO URBANO**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**DIRECTA**

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA PERSONAS MAYORES VULNERABLES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA MAYOR SAN MIGUEL Y CENTRO DÍA-VIDA DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

ANÁLISIS DEL SECTOR *(*identificar el sector)	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	**Descripción del estudio:** Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	**Descripción del estudio:** La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.

	Aspecto Técnico	**Descripción del estudio:** Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	**Descripción del estudio:** Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada):

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	**X**
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. MARCO INSTITUCIONAL

Este estudio previo se crea en el marco del desarrollo de un proyecto de inversión pública, proyecto que se encuentra vinculado mediante el banco de programas y proyectos de inversión municipal denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL Y LA INCLUSION SOCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA"** presentado por la Secretaria de Hacienda Municipal, registrado con el Código Único Nacional **202600000014164-PIIP** que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Este proyecto se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal de la siguiente manera:

Plan de Desarrollo: Plan de Desarrollo Municipal 2026–2027 'Villeta Territorio que Progresa'
Línea Estratégica: TEJIDO SOCIAL
Sector de la Inversión: 45 – Servicio de atención y protección integral al adulto mayor
Programa:4104 – Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar
Meta: 95

Número de meta	Meta producto
Meta de resultado 95	4104008 – Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad

5. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

> *"Son fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos 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".*

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

De acuerdo a la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Villeta, esta administración está compuesta por cinco (5) dependencias y un (1) despacho municipal siendo las siguientes:

1. Secretaria Administrativa y de Gobierno.
2. Secretaria de Hacienda Municipal.
3. Unidad de Desarrollo Social
4. Unidad de Desarrollo para el Campo
5. Oficina Asesora de Planeación.
6. Despacho del Señor Alcalde.

Ahora bien; la Unidad de Desarrollo Social, tiene a su cargo la realización de distintas labores de atención a las necesidades de los ciudadanos a través de la realización de actividades que

involucran las siguientes áreas que, aunque algunas no están constituidas es evidente la

existencia de la necesidad que es deber de la administración atender:

1. Centro de Protección de la Persona Mayor
2. Ludoteca
3. Centro de Vida Sensorial.
4. Hogar Comunitario Universo de los Niños
5. Hogar de Paso
6. Aseguramiento
7. SISBEN
8. Servicio de Atención a La Comunidad (SAC)
9. Coordinación Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)
10. Epidemiologia
11. Coordinación Plan Amplio de Inmunizaciones (PAI)
12. Enlaces municipales de políticas publicas
13. Enlaces municipales programas Sociales.

Para el buen manejo de estas dependencias, oficinas y enlaces se han venido realizando contratos de prestación de servicios profesionales y personal de apoyo a la gestión, que atienda el alto volumen de solicitudes de la comunidad y que garanticen el normal funcionamiento de la administración.

Es oportuno mencionar que, aunque existen dentro de la planta de personal los anteriores cargos; los mismos son insuficientes para la carga de actividades que se deben realizar a diario y que son propias de la dependencia, pues las mismas son atribuidas mediante el manual de funciones de la Secretaría de Desarrollo Social.

Según el Ministerio de Salud y Protección Social los Centros de promoción y protección social para personas adultas mayores son establecimientos que prestan servicios de protección y cuidado integral de las personas adultas mayores ofreciendo alternativas de desarrollo, propiciando espacios favorables para la socialización, recreación, capacitación, productividad y desarrollo de proyectos de vida digna, bajo cualquiera de las siguientes modalidades: centros día o vida, centros de bienestar para personas adultas mayores (también llamados de centros de protección, hogares geriátricos u hogares gerontológicos), centros de atención domiciliaria y centros de tele-asistencia domiciliaria.

a. Centros residenciales para personas adultas mayores: Son aquellos destinados a la vivienda permanente o temporal de las personas mayores, donde se ofrezcan servicios de hospedaje, alimentación, recreación, actividades productivas, de protección y cuidado integral de las personas adultas mayores. Estos centros también pueden ofrecer servicios de centro día, atención domiciliaria o tele-asistencia.

b. Centros día para personas adultas mayores: funcionan en horario diurno, generalmente de ocho horas diarias, entre las 6 a.m. y 6 p.m., durante cinco o seis días a la semana,

orientados a la protección y al cuidado integral de las personas adultas mayores. Son también llamados Centros Vida.

c. Centros de atención domiciliaria para personas adultas mayores: Son aquellos orientados a prestar servicios domiciliarios con el fin de proporcionar bienestar a las personas adultas mayores, en su lugar de residencia.

d. Centros de tele-asistencia domiciliaria: ofrecen atención especializada a través del contacto telefónico inmediato con una persona idónea para la asistencia en crisis personales, sociales o médicas de las personas adultas mayores, con el propósito de brindarles seguridad y mejorar su calidad de vida.

El artículo 46 de la Constitución Política señala que; *"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."*

La Unidad de Desarrollo Social tiene una estructura administrativa y una organización interna concebida y dispuesta de manera tal que, para atender los asuntos de carácter interno o externo de la dependencia, entre las que se encuentra velar por el bienestar integral de los personas mayores que se encuentran en situación de abandono y pobreza, se hace necesario contratar auxiliares de enfermería para que presten apoyo a los personas mayores institucionalizados en el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida del Municipio de Villeta, Cundinamarca.

Para cumplir con sus competencias se tiene en funcionamiento el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida, dado el alto volumen de requerimientos que presenta, así como su especialidad, no cuenta con el personal idóneo y suficiente para asumir las actividades de enfermería y asistencia primaria de los personas mayores como el control de signos vitales, el control del uso adecuado de medicamentos, el aseo físico, los trámites atinentes a citas y tratamientos ante la respectiva EPS, entre otros.

La Ley 1251 de 2008 *"Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los personas mayores"*; tiene como objeto proteger, promover, restablecer y defender los derechos de los personas 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.

Se justifica la presente contratación con el fin de mejorar y modificar las circunstancias de carácter social que impidan a la persona mayor su desarrollo integral, protección física, mental y social hasta lograr la incorporación a una vida plena y productiva de las personas que se hallan

en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental ofreciendo una igualdad de oportunidades; todos los personas mayores deben gozar de una protección especial de sus derechos y las libertades proclamados en la Constitución Política, Declaraciones y Convenios Internacionales ratificados por Colombia, respetando siempre la diversidad cultural, étnica y de valores de esta población.

Las condiciones de pobreza y desigualdad en el acceso a los derechos sociales fundamentales incluyendo el derecho a la alimentación van en incremento, dado que muchos de las personas mayores son vulnerables por estas circunstancias. Algunos se encuentran en desnutrición y con enfermedades crónicas y funcionales, abandono, exclusión social, por tal motivo la Administración Municipal encaminada al buen gobierno pretende mediante esta contratación apoyar a la población de personas mayores ofreciendo un lugar digno y apto para su atención prioritaria con el fin de dar restitución a sus derechos y contribuir a su bienestar, contratando al personal idóneo para que brinde el apoyo oportuno a dicha población.

El Plan de Desarrollo Municipal **"Villeta Territorio que Progresa"** dentro de su objetivo general establece: "Consolidar a Villeta como un territorio que progresa mediante la implementación de una gestión pública estratégica, eficiente y orientada a resultados, que fortalezca la competitividad económica, garantice la sostenibilidad ambiental, consolide la gobernanza institucional y promueva el bienestar social durante el periodo 2026–2027".

Como consecuencia de lo anterior, bajo el precepto de que las acciones que han surgido a raíz del deterioro progresivo de las personas mayores debido a las enfermedades base con que cuentan, ha llevado al incremento de solicitudes de ingreso para institucionalizar, el aumento progresivo de personas mayor en condición de vulnerabilidad sin red de apoyo o en extrema necesidad, se ha incrementado la demanda de recurso humano en funciones de enfermería de las personas mayores.

Ahora; estas áreas tienen a su cargo distintas labores administrativas que son esenciales para el funcionamiento adecuado de la administración municipal y que para el buen manejo de las mismas se ha venido realizando la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y personal de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que se requiere por el alto volumen de solicitudes de la comunidad, así como el normal funcionamiento de la administración.

Es oportuno mencionar que, no existe dentro de la planta de personal asignada a la Unidad de Desarrollo Social funcionarios que puedan atender las tareas de enfermería en el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida y por lo que se requiere de un conocimiento y perfil específico. Puesto que de ello depende que se realicé una protección integral de las personas mayores que se encuentran a cargo de la administración.

Adicionalmente la contratación prevista responde al cumplimiento de los lineamientos, estrategias, acciones, metas e indicadores contenidas en el programa de gobierno, pero más ampliamente, responden a los mandatos, para esto se requieren los profesionales, y personal de apoyo a la gestión necesarios para lograr alcanzar las metas y programas del estado.

Ahora la importancia de este personal radica en que para estas prestaciones de servicios la administración requiere de personal que tenga el conocimiento y/o la experticia necesaria para cumplir con las labores asignadas, es así que es necesario continuar con estas de manera tal que durante la vigencia 2026, se dé alcance a los propósitos plasmados en el plan de desarrollo cumpliendo a cabalidad con las actividades a realizar a través de contratos de prestación de servicios y de esta manera lograr los fines estatales.

Así las cosas y una vez analizada la infraestructura del bien inmueble donde se encuentra funcionando el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida actualmente, el número de personal de la Administración Municipal y el número de personas mayores institucionalizados no se tiene el personal requerido para asumir las actividades de cuidado, atención y servicio para garantizar el bienestar de las personas mayores.

En este contexto se requiere y justifica la contratación de un Técnico Auxiliar de Enfermería que debe supervisar, validar y coadyuvar en las acciones pertinentes a las labores de enfermería, con el fin de propender por el cuidado y mantenimiento apto y adecuado de las personas mayores institucionalizados en el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida, con el fin de brindarles las mejores condiciones para que su estadía en ese lugar sea dignificante, bajo las mejores circunstancias de salud y bienestar, teniendo en cuenta que esta es una población vulnerable expuesta a la falta de protección y abandono.

Para tal fin, este contrato se encuentra vinculado mediante el banco de programas y proyectos de inversión municipal denominado **"FORTALECIMIENTO TÉCNICO PROYECTO "4104 – FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA"**, presentado por la Unidad de Desarrollo Social, registrado con el código **202600000014164-PIIP** del sistema de Seguimiento y evaluación de Proyectos (SSEPI) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, el cual cuenta con la viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Para esto es necesario contar con una (01) persona con formación en Técnico en Auxiliar de Enfermería; que acredite mínimo seis meses de experiencia laboral para desarrollar funciones de asistencia a las personas mayores en el Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día de Villeta, Cundinamarca.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

6.1. *OBJETO*

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA PERSONAS MAYORES VULNERABLES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL EN LAS

INSTALACIONES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA MAYOR SAN MIGUEL Y CENTRO DÍA-VIDA DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

6.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal

7. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o

filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.

o) 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 la alcaldía del municipio.
p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
t) Procurar el cuidado integral de su salud.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.

bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.
jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Apoyar el seguimiento, toma y registro de signos vitales en jornada de la mañana y tarde a las personas mayores del Centro de Protección de la Persona Mayor San Miguel y Centro Día-Vida, bajo supervisión del profesional de enfermería.

b) Organizar la zona de enfermería y apoyar el control de medicamentos, conforme a las indicaciones médicas, anexando la documentación correspondiente a la historia clínica de cada usuario.
c) Realizar inventarios periódicos de medicamentos, junto con el enfermero/a profesional, identificando medicamentos faltantes o vencidos y reportando las novedades oportunamente.
d) Diligenciar adecuadamente las notas de enfermería, realizar el archivo físico y digital de la documentación y mantener actualizada la información clínica de las personas mayores.
e) Reportar de manera inmediata y oportuna cualquier novedad relacionada con la salud o bienestar de las personas mayores, a través de los canales establecidos, al coordinador del Centro y supervisor del contrato.
f) Velar por el aseo, higiene personal y cuidado básico de las personas mayores, incluyendo baño diario, higiene oral, cambio de ropa, cuidado de uñas, cambio de sábanas y demás acciones necesarias.
g) Acompañar y asistir a las personas mayores en citas médicas, consultas, urgencias, hospitalización y remisiones, apoyando los trámites ante EPS e IPS cuando sea requerido.
h) Apoyar el control de emergencias y traslados de las personas mayores a los servicios de salud, garantizando acompañamiento y cuidado durante el proceso.
i) Apoyar actividades asistenciales de enfermería, tales como curaciones, hidratación, promoción de estilos de vida saludables, detección oportuna de alteraciones en la salud y remisión a servicios médicos, tanto en el Centro de Protección como en el Centro Día-Vida.
j) Brindar un trato digno, respetuoso y humanizado, absteniéndose de realizar actividades no autorizadas, préstamos de dinero o cualquier acción que vulnere los derechos de las personas mayores.
k) Cumplir estrictamente con la confidencialidad y reserva de la información personal y médica, absteniéndose de divulgar datos o imágenes de las personas mayores institucionalizadas.
l) Asistir a reuniones institucionales, cumplir los lineamientos éticos y normativos de la entidad, dar trámite oportuno a la correspondencia asignada y ejecutar las demás funciones inherentes a la naturaleza del contrato o las indicadas por el Supervisor del Contrato.

7.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS *(NO APLICA)*

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Otro	( )
Especificar cuál:	

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($6.171.666), INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

11. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Si bien la Alcaldía de Villeta cuenta con la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017, mediante la cual se adopta una tabla de honorarios como instrumento orientador para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dicha tabla constituye un parámetro de referencia para la estimación de honorarios y no impide que, en atención a las particularidades del objeto contractual, al alcance de las actividades, a la disponibilidad presupuestal, a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y a la libre aceptación de las condiciones económicas por parte del contratista, se acuerde un valor inferior al allí previsto, siempre que este resulte suficiente para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y no comprometa la calidad del servicio.

En consecuencia, la Entidad considera que el valor establecido para la presente contratación es razonable, proporcional y acorde con las actividades a desarrollar, representa un uso eficiente de los recursos públicos y satisface la necesidad institucional, sin que ello afecte el cumplimiento de los principios de planeación, economía, selección objetiva y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI__X NO___.

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 13 de Octubre de 2026.**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
2.4.41.4104008.47.95.1.3.3.3.20.01	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCION INTEGRAL Y LA INCLUSION SOCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINARMCA – FUENTE: 1.3.3.3.20.01 – R-B. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTA DEL ADULTO MAYOR	6.612.499
	TOTAL	**6.612.499**

13. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:

Cumpliendo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, pagara al contratista el valor mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.645.000)**, INCLUIDO IVA de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta para que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.

2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado.

3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, los informes de ejecución del contratista, informe del supervisor, recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que reglamentan la materia- El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.

La Alcaldía Municipal de Villeta, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO: Requisitos para el pago: Para la procedencia del pago, será indispensable el cumplimiento de los requisitos, tales como: a) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). b) Presentar el informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades que se desarrollaron, así como las memorias relativas a las reuniones a las que asista o participe, con la respectiva anotación de quienes hicieron parte de la misma, los objetivos y compromisos y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto y c) la certificación de cumplimiento del supervisor para el respectivo periodo.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal, y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en Auxiliar de Enfermería.
EXPERIENCIA	Experiencia Profesional mínima de seis (6) meses.

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato

b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato

c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación

d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

17.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

17.2. FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativa al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor	ALTO	Si	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	Si	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

18.1. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

19. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la Jefe de la Unidad de Desarrollo Social, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo dispuesto a través del el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 11 de 2024 “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de

contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020."

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 13 de Octubre de 2026.

Cordialmente:

--ORIGINAL FIRMADO--
HEYDE JAZMIN FEO URBANO
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	HEYDE JAZMIN FEO URBANO - Jefe Unidad de Desarrollo Social	HJFU	13/10/2026
Revisado por	Daniel Felipe Torres Gómez – Abogado contratista SAG	DFTG	13/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			