EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

CERTIFICA QUE:

Que el Proyecto **2024253070005, "IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, CALIDAD DE VIDA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN AL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT"**, se encuentra incluido y en concordancia con el Plan Desarrollo Municipal **"GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA"** y vincula la siguiente estructura:

LINEA ESTRATEGICA: GIRARDOT JUSTA E INCLUYENTE

SECTOR No. 19

NOMBRE DEL SECTOR: salud

NOMBRE DEL PROGRAMA: Salud Pública

El presente proyecto es viable metodológicamente y es coherente con las políticas de los planes de desarrollo municipal y se radico para su Inscripción y Registro o Actualización en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el Número **2024253070005**.

Se expide en el Municipio de Girardot, Enero 2026.

MARIA ISBETH CARDENAS VERGANO
Secretaria de Planeación

Proyecto: MARÍA LILIA ALDANA HERNÁNDEZ
Profesional Universitario (E)

EL SUSCRITO ALMACENISTA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que el Objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR, VALIDAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA DEL COMPONENTE SOCIAL EN LA CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**", se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, ubicado en la línea No. **(LN68)** y aprobado mediante Decreto No. 0006 del 2 de enero de 2026.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	(LN68) PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR, VALIDAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA DEL COMPONENTE SOCIAL EN LA CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.	Septiembre	Septiembre	2 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	7.000.000 COP

En constancia de lo anterior se firma en Girardot, Cundinamarca, en el mes de Septiembre de 2026.

JUAN DAVID BETANCOURT RODRIGUEZ
Almacenista General

Vo. Bo: **ELIANA MARCELA GARCIA CALDERON**
CARGO: secretaria de Salud

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que, revisado el manual de funciones y requisitos de la planta de personal establecida para los empleados y trabajadores del **Municipio de Girardot**, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR, VALIDAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA DEL COMPONENTE SOCIAL EN LA CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT.**

. Que por lo anterior se hace necesario contratar una persona que cumpla con las actividades antes descritas.

Dada en Girardot, Mes de Septiembre de **2026**

JESSICA ALEJANDRA CARTAGENA RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL

Reviso: HENRRY ALEXANDER LOPEZ A
Código T15 grado 01
Jefe de Oficina asesor (a) Talento Humano

Alcaldía de Girardot	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
		Versión : V4
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2024
		COPIA CONTROLADA

		SOLICITUD No.
FECHA DE SOLICITUD	11 SEP 2026 (DIA / MES / AÑO)	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD
SECTOR	19
PRODUCTO	1905015
BPIN	2024253070005
META	MT040
FUENTE	1210001
CODIGO PRESUPUESTAL	2.4.19.1905015.2024253070005.MT040.1210001
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA

ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO

2. DESCRIPCIÓN:

Prestación de servicios profesionales para consolidar, validar, organizar y analizar la información relacionada del componente social en la construccion participativa de la politica publica de salud mental del municipio de Girardot

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:

VALOR ($)	**7,000,000**
LETRAS	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE**
4. PLAZO	2 MESES

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL JEFE DE LA DEPENDENCIA

ERIKA LORENA RAMIREZ AVILA
ORDENADOR DEL GASTO
SECRETARIA DE SALUD

V.B ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE

Shirly Elizaldes
ELABORÓ
SHIRLY STEFFANY ELIZALDES SAENZ CONTRATISTA SSG

MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF08
		Versión: V0
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

DIS-2026003691

Nit: 890680378-4

jueves, 24 de septiembre de 2026

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR VALIDAR ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION RELACIONADA DEL COMPONENTE SOCIAL EN LA CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 19	**Salud y Protección Social**	
PROG: 1905	Salud publicaSALUD Y PROTECCION SOCIAL	
PROD: 1905015	Documentos de planeacion1905015SALUD Y PROTECCION SOCIALSalud publica	
CPC: 83990	Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c pSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
META: MT040		
BPIN: 2024253070005		
2.4.19.1905015.2024253070005.MT040.1210001	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, CALIDAD DE VIDA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SALUD PÚBLICA MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN AL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT CUNDINAMARCA - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	7,000,000.00
	TOTAL CDP	**7,000,000.00**

SON:	SIETE MILLONES DE PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	SECRETARÌA DE SALUD
RESPONSABLE:	ELIANA MARCELA GARCIA CALDERON
CARGO:	SECRETARIA DE SALUD

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

JOHN HARRY AVENDAÑO OCHOA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO COD 222

Elaboró MARCIAL
Modificó:

ESTUDIOS PREVIOS

Conforme lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se realizan los presentes estudios previos, lo cuales contienen los siguientes elementos:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

La Administración Municipal es la parte básica de la organización estatal, teniendo por objeto cumplir con los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución.

Conforme el Plan de Desarrollo de la actual administración y de acuerdo al Banco de Proyectos, se cuenta con un proyecto que permite dar cumplimiento a las metas establecidas.

La Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"*.

Que es necesario que los alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, dando cumplimiento a los fines del Estado.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

(DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD)

Que, el artículo 49 de la constitución política establece que la atención de la salud es un servicio público que debe ser garantizado por el Estado a todas las personas. Está en cabeza del Estado a través de las entidades territoriales o dependencias delegadas organizar, dirigir y reglamentar la prestación de estos servicios, y establecer las políticas para que las entidades privadas también lo hagan.

Que la Ley Estatutaria 1751 de 2015, cuyo objeto es garantizar el derecho fundamental a la salud regularlo y establecer sus mecanismos de protección, indica en su artículo 5 como obligaciones del estado "a) Abstenerse de afectar directa o indirectamente en el disfrute del derecho fundamental a la salud, de adoptar decisiones que lleven al deterioro de la salud de la población y de realizar Cualquier acción u omisión que pueda resultar en un daño en la salud de las personas; b) Formular y adoptar políticas de salud dirigidas a garantizar el goce efectivo del derecho en igualdad de trato y oportunidades para toda la población, asegurando para ello la coordinación armónica de las acciones de todos los agentes del Sistema; c) Formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de secuelas mediante acciones colectivas e individuales, d) Establecer mecanismos para evitar la violación del derecho fundamental a la salud y determinar su régimen sancionatorio, e) Ejercer una adecuada inspección, vigilancia y control mediante un órgano y/o las entidades especializadas que se determinen para el efecto; f) Velar por el cumplimiento de los principios del derecho fundamental a la salud en todo el territorio nacional,

según las necesidades de salud de la población; g) Realizar el seguimiento continuo de la evolución de las condiciones de salud de la población a lo largo del ciclo de vida de las personas (..)"

El Decreto Municipal No. 0244 del 18 de julio de 2025 delega en la Secretaria de Salud código 020 grado 01, la facultad de ordenar el gasto y celebrar los contratos establecidos en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, compilado por el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.), esto es, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", sin consideración de la cuantía en los rubros de inversión y funcionamiento.

Mediante Circular No. 002 del 20 de noviembre de 2025 se emiten las "DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES REALIZADA MEDIANTE DECRETO 244 DEL 18 DE JULIO DE 2025".

Que, de conformidad con el Decreto 061 del 7 de mayo de 2019 expedido por la Alcaldía Municipal de Girardot, determina que la Secretaría de Salud, tiene como objetivo: "Dirigir las acciones administrativas del sector municipal y asegurar la prestación de servicios bajo su responsabilidad, acorde a los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal.

Que en relación con el Acuerdo No. 003 del 5 de junio del 2024, por el cual se aprobó el Plan de Desarrollo del Municipio de Girardot, Cundinamarca para el periodo 2024-2028 denominado "Girardot socialmente justa", establece que en el territorio municipal deberá disminuirse en 0,5% la tasa de suicidios consumados entre los habitantes del casco urbano y rural, así como, a partir de los datos referenciados por el departamento de Cundinamarca se deberá implementar el programa anual de prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el marco de la política de salud mental.

Con fundamento en lo antes expuesto la Alcaldía Municipal de Girardot, Cundinamarca, a través de la secretaría de salud, requiere los servicios de un profesional idóneo para apoyar la coordinación del proceso de aseguramiento de la construcción participativa de la política pública en salud mental del municipio y activando las respectivas rutas de salud mental y validando la calidad, oportunidad en la notificación de los eventos de Salud Mental, tal como se encuentra contemplado en el Decreto 780 de 2016, para que de esta forma se garantice las acciones inmediatas en la atención en los casos notificados por los actores o distintos entes y de esta manera, realizar la debida promoción, prevención y conservación de la salud mental de los habitantes del municipio de Girardot y a los diferentes actores que directa o indirectamente hacen parte del sistema integral de salud pública.

(DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO)

De acuerdo al Plan de Desarrollo del Municipio, con la presente contratación se da cumplimiento a la Meta No. MT-040 con el producto 1905015 y Código BPIN N° 2024253070005, denominado "Implementación de las acciones de promoción, calidad de vida y prevención de riesgos en salud pública mediante la articulación de actividades establecidas en el plan de intervenciones colectivas (PIC) en el municipio de Girardot. FUENTE: 1210001 - RECURSOS PROPIOS

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026.

En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil:

(PERFIL QUE PERMITE SATISFACER LA NECESIDAD)

Se requiere un profesional del área de trabajo social que acredite como mínimo un (01) año de experiencia profesional.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR, VALIDAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION RELACIONADA DEL COMPONENTE SOCIAL EN LA CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85101705	Administración en Salud pública

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la Secretaría de Salud.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar técnicamente en la caracterización, análisis y sistematización de la situación de salud mental del municipio, mediante la recopilación, procesamiento y análisis de información como insumo para la formulación de la Política Pública de Salud Mental.
2. Apoyar la articulación de las acciones del componente social con las demás áreas e instancias competentes para el proceso de construcción de la política pública y el plan de acción.
3. Apoyar en la redacción y estructuración de los capítulos del documento técnico de la Política Pública de Salud Mental, incluyendo diagnóstico, marco normativo, enfoque conceptual, líneas estratégicas, objetivos, metas, indicadores y plan de acción conforme a la normatividad vigente.
4. Apoyar y realizar la consolidación de la matriz para la formulación del plan de acción, líneas estratégicas, metas, indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación de la Política Pública de Salud Mental.
5. Apoyar la organización, logística, convocatoria y desarrollo de las mesas de trabajo en encuentros comunitarios y demás espacios de concertación requeridos durante el proceso de formulación y adopción.
6. Apoyar la presentación y socialización del documento de Política Pública de Salud Mental ante las instancias competentes del municipio, en el marco del proceso de revisión y adopción de la política pública.
7. Apoyar en el diseño de la metodología de seguimiento y evaluación de la Política Pública de Salud Mental, incluyendo indicadores, metas, instrumentos de recolección de información y mecanismos para verificar el cumplimiento de las acciones y los resultados alcanzados.
8. Elaborar los informes de gestión, actas de concertación, matrices de sistematización y demás documentos técnicos requeridos por la coordinación.
9. Apoyar en la revisión, ajuste y diagramación de los documentos borrador y finales que deban presentarse a la supervisión.
10. Elaborar las síntesis ejecutivas y fichas resumen necesarias para las jornadas de socialización e instancias decisorias del municipio.
11. Sistematizar, categorizar y documentar los aportes, hallazgos y compromisos generados en las mesas de trabajo comunitarias e institucionales, elaborando la memoria técnica del proceso participativo como anexo obligatorio del documento final de la Política Pública.
12. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA
2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.
4. Hacer entrega al momento de la terminación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.
5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los

artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

8. Responder por la calidad de los servicios prestados.

9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.

12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista.

13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carnét, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.

15. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1.Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

2.Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

3.Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.

4.Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

5.Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado.

3.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por **PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 03.**

Función que ejercerá en los términos de la Ley 1474 de 2011 y que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el ejercicio de las facultades y deberes de los supervisores implica el seguimiento al ejercicio de las obligaciones a cargo del contratista.

Es por lo anterior que, en ejercicio de la función de supervisión, se deberán desarrollar las principales actividades que se enuncian a continuación:
1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de legalización antes de iniciar la ejecución del contrato.

4. Suscribir las actas de ejecución del contrato (Acta de inicio e informe de supervisión).

5. Velar porque el expediente del contrato se encuentre en forma cronológica, debidamente foliado, y se encuentren la totalidad de las actuaciones soporte del presente proceso contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.

7. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

8. Constatar con inmediatez los bienes objeto del contrato.

9. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.

10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye, la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.

11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

12. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

13. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

14. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del contrato.

15. Estudiar y elaborar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato.

16. Avisar al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito, sobre cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

17. Prestar asesoría al contratista sobre la mejor manera de cumplir con sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos de la entidad.

Por lo anterior y de conformidad con la Ley 1474 de 2011 **Artículo 84 que señala: "*Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

Se advierte que además del deber de diligencia y cuidado en el desarrollo de las actividades como supervisor y la prohibición de incumplir con las funciones designadas en desarrollo de la supervisión, y demás deberes frente a la contratación estatal, la ley disciplinaria señala como falta grave, que podría culminar en la destitución de cargo o función:

Ley 1952 de 2019 Artículo 67 que señala: "***Faltas graves y leves.*** *Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima…"*

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato es de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE**.

Para efectos de determinar dicho valor se tuvo en cuenta lo determinado en el Análisis del Sector que se plasma en el presente documento.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma:

DOS (2) PAGOS, cada uno de manera mensual, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE, previa presentación de los siguientes documentos:
:
Para cada pago: 1. Informe de actividades, **2.** Informe de supervisión, **3.** Cuenta de cobro o factura, **4.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **5.** Planilla de pago a Seguridad Social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de lo siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado

de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria.

PARÁGRAFO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*"

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el cual establece:

"(…) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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. (…)"

9. CLASE DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios profesionales

10. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La dependencia realizará el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumpla con el perfil requerido y dejará constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

11. REQUISITOS HABILITANTES

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Hoja De Vida Función Pública SIGEP (Impresa del SIGEP -Firma original)
2. Documentos que acrediten la formación académica
3. Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad
4. Copia del documento de identificación
5. Copia de la Tarjeta o Matrícula profesional (si es del caso)
6. Certificado vigencia tarjeta profesional (si es del caso)
7. Antecedentes disciplinarios de la profesión (si es el caso)
8. Documento que acredite la definición de la situación militar (Hombres menores de 50 años). Estos podrán ser:

- Copia de la libreta militar, o
- Certificación provisional en línea, o
- Declaración juramentada[1]

[1] [L)os ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera i) copia de la libreta militar, ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar-esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin-: o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. La Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. Concepto C-944 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

9. Certificación bancaria.
10. Copia de Registro Único Tributario – RUT [2]
11. Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde acredite la respectiva afiliación
12. Certificado Antecedentes Judiciales – (Policía Nacional)
13. Certificado de antecedentes fiscales – (Contraloría General de la República)
14. Certificado de Antecedentes disciplinarios - (Procuraduría General de la Nación)
15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía)
16. Formato Compromiso de Transparencia e incompatibilidades
17. Examen médico pre ocupacional
18. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales (si es del caso)
19. Certificado REDAM (Ley 2097 de 2021)
20. Registro general de PACO
21. Pantallazo inscripción en SECOP II como proveedor
22. Propuesta Técnica económica
Presentación publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interese (Ley 2013 de 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
23. Formato de autorización de tratamiento de datos personales

12. ANÁLISIS DEL RIESGO

Nº	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	La Entidad	Baja
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicará la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

13. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015:

"*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías.

14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Comercial.

[2] Circular Externa No. 0001 del 23 de marzo de 2023. de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales: https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000001%20de%2015-03-2023.pdf

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES

a. Económico. La información de procesos anteriores revela que el municipio cuenta con un número limitado de personas que presten los servicios aquí requeridos. Igualmente, se denota que la mayoría de los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot.
Técnico. El servicio aquí requerido debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes estudios.
c. Regulatorio. El proceso se lleva a cabo de acuerdo a La ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, en especial las que regulan la contratación directa.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién vende? Como se estableció en el punto anterior, los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot, y cuentan idoneidad para ejecutar el objeto contractual.
b. ¿Cuál es la dinámica del servicio? De acuerdo a la información obtenida en procesos anteriores con similar objeto se denota que los contratistas son quienes prestan directamente el servicio. Igualmente, en un alto porcentaje los contratistas han cumplido el objeto contractual sin inconveniente alguno.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad en el pasado el servicio? Para este tipo de procesos, el municipio ha empleado la modalidad de contratación directa.
b. ¿Cómo adquirieren las Entidades el servicio? La gran mayoría de entidades consultadas han adquirido este tipo de servicios por contratación directa.

EJECUCIÓN	No. PROCESO	OBJETO	VALOR CONTRATO	VALOR MENSUAL	PLAZO	CONTRATISTA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE AMALFI	028-C2-2026	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE AMALFI	24.500.000	3,500.000	7 MESES	FEIVER ALDANA GIL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA	CPSP-221-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA CONSTRUCCION Y ELABORACION DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE	7.000.000	3,500.000	2 MESES	ANDRES DANIEL BOHORQUEZ
AMPC-ALCALDIA POPAYÁN CAUCA	2026010204	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PSICÓLOGO PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN CAUCA	12.000.000	4.000.000	3 MESES	PAULA ANDREA VASQUEZ VELASQUEZ

Para determinar el valor de la prestación del servicio se tuvo en cuenta los contratos realizados anteriormente por la entidad; así el perfil del contratista, cuya idoneidad permite garantizar la adecuada ejecución del contrato.

16.FIRMA

KARINA ANDREA TORRES GUZMAN
Profesional Universitario código 219 Grado 03

17. FECHA
Girardot, OCTUBRE 2026