ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN LOCAL EN SALUD

DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIO Y SOPORTES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA GAUDI EN MUNICIPIO DE FLORESTA

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: GUILLERMO ANDRES VARGAS MANOSALVA
CIUDAD Y FECHA: FLORESTA – NOVIEMBRE DE 2026

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDA SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE

En virtud del principio de planeación, el municipio de Floresta están obligados a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, así mismo se debe determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales realizarán las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

2.2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Haciendo referencia a las normas LEY 80 de 1993, LEY 1150 de 2007 y el DECRETO Número 1082 de 2015, manual de contratación y supervisión del municipio de Floresta. y en busca de la transparencia en la actividad contractual, presentamos el presente estudio previo que se analice la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación directa.

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, establece que 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 (…)".

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa.

Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de desarrollo Territorial *"FLORESTA CON TEJIDO SOCIAL 2024- 2027*"

La ley 136 de 1994 establece; ARTÍCULO 3º. FUNCIONES. Corresponde al municipio:

Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.

La forma en que se ha desarrollado la separación absoluta entre las esferas pública y privada y de éstas en torno al desarrollo de actividades que interesan a la sociedad, se muestra propicia al afianzamiento de una concepción material de los asuntos públicos, por cuya virtud los particulares vinculados a su gestión, si bien siguen conservando su condición de tales, pueden en determinados momentos participar en el desempeño de actividades que en principio poseen características de funciones públicas, predicado que, según lo expuesto, tiene un fundamento material, en cuanto consulta, de preferencia, la función y el interés públicos involucrados en las tareas confiadas a sujetos particulares, por ello, es menester de seguridad y confianza pública el desarrollar todos y cada uno de los actos de la administración conforme está reglamentado, en aras de conservarle la seguridad jurídica que representan.

La ley, atendiendo a la identificación y naturaleza de los sujetos que participan en el proceso de la contratación y la necesidad de realizar su objeto, establece las actividades que cada uno de ellos debe cumplir dentro del referido proceso. Igualmente, la ley, delimita el campo de las responsabilidades que les corresponden a las entidades estatales, a los servidores públicos y a los contratistas, en armonía con los preceptos de la Constitución (art. 6º, 90, 124 y 209), originadas en sus acciones u omisiones, cuando quiera que éstas irrogan perjuicios a cualquiera de los sujetos de la relación contractual.

En este orden, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Constitución. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del Estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que está investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento (C.P., art. 123).

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

De manera atenta, y en atención a las competencias constitucionales y legales asignadas a los municipios en materia de dirección, coordinación, vigilancia y gestión del sector salud, el Municipio de Floresta tiene la responsabilidad de adelantar las acciones necesarias para garantizar a toda la población el acceso efectivo, oportuno, continuo y de calidad a los servicios de salud, así como realizar el seguimiento y control a los procesos de aseguramiento y a la prestación de los servicios por parte de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En virtud de lo anterior, se hace necesario fortalecer los procesos administrativos, técnicos y operativos relacionados con la gestión del aseguramiento en salud, mediante el desarrollo de actividades de seguimiento, verificación, auditoría y evaluación de la información reportada por las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), tanto del régimen subsidiado como del régimen contributivo, con el propósito de identificar posibles inconsistencias, dificultades en la prestación de los servicios, barreras de acceso y situaciones que puedan afectar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de los habitantes del municipio.

Dentro de estas responsabilidades se encuentra el seguimiento permanente a la gestión de las EAPB a través de la plataforma GAUDI y demás herramientas tecnológicas dispuestas por las autoridades competentes, lo cual implica revisar, validar y analizar la información relacionada con la afiliación, novedades, continuidad del aseguramiento, reporte de información, cumplimiento de obligaciones y demás componentes que permitan establecer el estado real de la gestión adelantada por las entidades responsables del aseguramiento de la población. Estas actividades resultan fundamentales para identificar oportunamente las inconsistencias que puedan presentarse en las bases de datos, los posibles casos de población no asegurada y las situaciones que requieran gestión o intervención por parte de la administración municipal.

Así mismo, corresponde al Municipio realizar seguimiento a la gestión del aseguramiento, verificando que las entidades responsables cumplan con las obligaciones que les corresponden frente a la población afiliada, garantizando la adecuada administración de los recursos del sistema y la prestación de los servicios incluidos en el Plan de Beneficios en Salud. Para ello, se requiere adelantar procesos de auditoría interna, revisión documental, análisis de información, verificación de indicadores y seguimiento a los compromisos adquiridos por las EAPB, con el fin de evaluar el cumplimiento de sus responsabilidades y promover acciones correctivas cuando se identifiquen situaciones que afecten la atención de los usuarios.

De igual manera, resulta indispensable efectuar seguimiento a la oportunidad, accesibilidad, continuidad, integralidad y calidad de los servicios de salud, prestando especial atención a las quejas, reclamos, solicitudes y manifestaciones presentadas por los usuarios, así como a las posibles barreras administrativas y asistenciales que dificulten el acceso a consultas médicas, procedimientos, medicamentos, tratamientos, servicios especializados y demás prestaciones requeridas por la población. Lo anterior permitirá fortalecer los mecanismos de vigilancia y seguimiento municipal, promover la articulación con las entidades responsables y contribuir a la protección de los derechos de los usuarios del sistema de salud.

En este sentido, la gestión del aseguramiento no se limita únicamente a verificar la existencia de afiliaciones en los diferentes regímenes, sino que comprende un conjunto de actuaciones permanentes encaminadas a garantizar que la población cuente con una afiliación efectiva y que esta se traduzca en el acceso real a los servicios de salud. Por tal razón, es necesario realizar actividades de depuración y actualización de bases de datos, seguimiento a novedades de afiliación, verificación de movilidad entre regímenes, identificación de inconsistencias, revisión de la liquidación y reconocimiento de recursos cuando corresponda, así como el acompañamiento y seguimiento a los procesos administrativos relacionados con el aseguramiento en salud.

Adicionalmente, el Municipio debe atender los requerimientos de información, reportes y demás obligaciones establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud y las entidades departamentales competentes, garantizando que la información suministrada sea

oportuna, confiable, verificable y consistente. El cumplimiento de estas actividades exige contar con conocimientos técnicos y experiencia en el manejo de la normatividad del sector salud, los procedimientos de auditoría y las plataformas de información dispuestas para el seguimiento de los procesos de aseguramiento y prestación de servicios.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con apoyo técnico y profesional especializado que permita fortalecer la capacidad operativa de la administración municipal para desarrollar adecuadamente las actividades de auditoría interna a los regímenes subsidiado y contributivo, seguimiento a las EAPB mediante la plataforma GAUDI, verificación de la gestión del aseguramiento, revisión de los procesos administrativos y análisis de la información relacionada con la prestación de los servicios de salud. Este acompañamiento permitirá mejorar los mecanismos de control y seguimiento, identificar oportunamente situaciones que requieran intervención institucional y contribuir al cumplimiento de las competencias legales asignadas al municipio.

La necesidad de este apoyo se fundamenta igualmente en la complejidad técnica y normativa que caracteriza al Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como en la permanente actualización de los procedimientos, lineamientos y herramientas de seguimiento establecidos por las autoridades nacionales. Por lo tanto, resulta importante disponer de personal con los conocimientos y la experiencia necesarios para desarrollar estas actividades con criterios de eficiencia, oportunidad, responsabilidad y transparencia, sin que ello implique sustituir las funciones de dirección, vigilancia y decisión que legalmente corresponden a la administración municipal.

Lo anterior se enmarca en las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, especialmente en lo relacionado con la planeación de la contratación estatal y la obligación de elaborar los estudios y documentos previos; la Ley 1122 de 2007; las disposiciones reglamentarias relacionadas con el aseguramiento y la auditoría de los recursos del sector salud; la Ley 1438 de 2011; la Ley 1474 de 2011; el Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y las demás normas que regulan las competencias de las entidades territoriales en materia de aseguramiento, seguimiento y prestación de servicios de salud.

En virtud de lo expuesto, el Municipio de Floresta considera necesario adelantar la contratación de apoyo técnico y profesional para fortalecer la gestión de la Secretaría o dependencia responsable del sector salud, garantizando el desarrollo oportuno de las actividades de auditoría, seguimiento, evaluación y control del aseguramiento en los regímenes subsidiado y contributivo, así como la verificación de las obligaciones de las EAPB frente a sus afiliados. Con ello se busca contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, al cumplimiento de las responsabilidades legales de la entidad territorial y, fundamentalmente, a garantizar que los habitantes del municipio reciban una atención en salud digna, accesible, oportuna, continua y de calidad.

Atendiendo las competencias del Municipio de Floresta frente a la garantía del acceso a servicios de salud de su comunidad, gestión y direccionamiento de este sector, así mismo dando cumplimiento a sus obligaciones frente a la auditoria interna al régimen subsidiado de salud y la garantía en la prestación efectiva, oportuna y adecuada de los servicios de salud por parte de las Entidades Promotoras de Salud y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, y de lo dispuesto en el artículo 3° del el Decreto 2474 de 2008, (Estudios y documentos previos), el artículo 6 del Decreto 2025 de 2009, la ley 1474 de 2011, el Decreto 2516 de 2011, el art. 2 de la Resolución 2414 de 2008, el literal e del artículo 13 de la Ley 1122 de 2007, la Resolución 660 de 2008 modificada por la resolución 2414 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, el parágrafo transitorio 1 y 2 del art. 119 de la ley

1438 de 2011 y el capítulo V del Decreto 971 de 2011 del Ministerio de la Protección Social y el decreto 780 de 2016, La secretaria de obras públicas, desarrollo y planeación, al desarrollar labores de director local de salud del Municipio de Floresta, necesita desarrollar actividades para el cumplimiento de la normatividad, para lo cual necesita la asesoría y acompañamiento en la construcción, socialización, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción en Salud - PAS y Componente Operativo Anual de Inversiones - COAI 2018, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en las resoluciones 1536 y 518 de 2015

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Floresta con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA GAUDI EN MUNICIPIO DE FLORESTA**

JUSTIFICACIÓN

Que la misión del Municipio de Floresta es “Brindar los recursos humanos, físicos, económicos y técnicos para asegurar el acceso a la prestación en condiciones óptimas de los servicios esenciales, suministrando herramientas que aporten a la superación de las necesidades básicas insatisfechas y proyectar una transformación de calidad de vida a la comunidad del Municipio de Floresta” y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque con este se busca garantizar la implementación de los componentes del sistema de gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en la ley 1523 de 2012 y así mismo realizar funciones encaminadas a la conservación, restauración y desarrollo del patrimonio ambiental y en defensa de la protección de los recursos

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales, Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Para la selección del contratista se tendrá en cuenta aspectos como i) idoneidad, ii) experiencia, iii) formación académica y que estén relacionadas con la labor a contratar, no siendo necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas

Que el municipio de Floresta dentro de su planta de personal no cuenta con el personal suficiente, que brinde apoyo profesional y administrativo en los de procesos misionales que adelanta la secretaria de Planeación en su condición de dirección local de salud y prestar servicios profesionales para realizar la asesoría externa a la auditoría del aseguramiento en salud, auditoría GAUDÍ, formulación plan de acción anual en salud y adopción de la estrategia CERSS

La presente contratación, busca fortalecer las diferentes funciones que adelanta el municipio de Floresta a través de la Secretaria de planeación como Dirección Local en salud, con el fin de cumplir los fines encomendado, por ello se hace necesario contar con una persona natural persona natural que cuente con formación profesional con experiencia especifica certificada como asesor y/o auditor en asuntos de salud pública.

¿Qué razones fundamentales existen para que se dé la contratación?

1. Se han elaborado y aprobado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante la vigencia 2025
2. Se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal
3. Es una estrategia del Plan de Desarrollo y Programa de Gobierno 2024-2027.

Lo anterior, conlleva a la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA GAUDI EN MUNICIPIO DE FLORESTA**

así las cosas, con la presente contratación se están apoyando el funcionamiento de la Alcaldía del municipio de Floresta.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

3.1. *OBJETO CONTRACTUAL:*
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y AUDITORIA GAUDI EN MUNICIPIO DE FLORESTA

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CODIGOS UNSPS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Identificación del contrato a celebrar: Prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión

4.2. Plazo de Ejecución: hasta el 26 de diciembre de 2026
4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Municipio de Floresta.

Especificaciones Generales:

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al Contratista la observancia de las siguientes

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
2. Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia y oportunidad.

3. Presentar en el plazo establecido, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación.
4. Rendir y elaborar los informes, que se soliciten por parte del supervisor en desarrollo del contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne al supervisor evitando dilaciones innecesarias y entrabamientos.
7. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Radicar las cuentas de cobro por los suministros entregados con los respectivos soportes requeridos por EL MUNICIPIO dentro de los plazos convenidos.
11. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral en términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.
14. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes:

1. **PLANEACION DE LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN EL MUNICIPIO:** en este proceso se apoya al **AUDITOR INTERNO DE SALUD DEL MUNICIPIO (DIRECTOR LOCAL DE SALUD- SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL),** en el seguimiento al cumplimiento de las acciones objeto de evaluación por parte de la Secretaria de salud de Boyacá, que deben ser debidamente desarrolladas por el Administrador de Bases de datos del SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, por la Tesorería Municipal y el mismo auditor interno, como lo establece el proceso de Auditoria Desarrollado por el Departamento, que implican los siguientes procesos:

NOMBRE DEL PROCESO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
planeación de la gestión del aseguramiento en el municipio	**6%**	auditoría interna
identificación, selección y afiliación la población al sistema general seguridad social en	**39%**	administrador bases de datos
administración de los recursos régimen subsidiado	**38%**	tesorería municipal
seguimiento a la gestión del	**17%**	auditoría interna

aseguramiento			

A. IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA	
1	Realizar la asesoría al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso en la adecuada adopción a los Procesos y procedimientos adoptados por el Municipio, a través del administrador de bases de datos de Sisben y Régimen Subsidiado de salud, con las copias del respectivo acto administrativo, entre los que se cuente con el proceso para realizar afiliación de oficio, acorde con lo establecido en el Decreto 064 del 2020 y Resolución 1128 de 2020 y Resolución 1870 de 2021.
2	Realizar la asesoría al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso en los procesos de suscripción de actas de reunión y programación articuladas con Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y entidad territorial, actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD, para dar a conocer deberes y derechos con planillas de asistencia y evidencias fotográficas
3	Realizar la asesoría al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la implementación de Soportes y copias de los mecanismos adoptados por el Municipio, para garantizar la libre elección o escogencia de Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud, actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD
4	Realizar apoyo y seguimiento al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso de generación de Soportes y planillas de entrega de documentos (folletos, actas, plegables, etc) de promoción a la afiliación al régimen contributivo del sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes, acorde con el Art.44 Literal 44.2.4. de la Ley 715 de 2001, actividad a cargo del administrador de bases
5	Realizar apoyo y seguimiento al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso en las Acciones y/o estrategias documentadas de promoción de la afiliación de la población migrante y su correcta regularización, acorde a la Resolución 2289 de 2021 (PPT) y el Decreto 064 de 2020(Afiliación de oficio, evidencias de promoción de la afiliación de promoción migrante), , actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD.
6	Realizar apoyo y seguimiento al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la generación de Soportes de reporte mensual de novedades en archivo punto pak y certificados de envío, con pantallazo y reporte del efectivo cargue de las novedades, , actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD

8

	7	Realizar apoyo y seguimiento al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la generación evidencias de los reportes de Listados Censales a través de la plataforma PISIS, el acto administrativo de adopción de listado censal y pantallazo de cargue de novedades de listado censal, , actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	
	8	Realizar el apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en el reporte del porcentaje de cobertura de afiliación del Municipio, de acuerdo con DANE, actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	
	9	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en las acciones realizadas por el Municipio, tendientes a lograr la afiliación al SGSSS dentro de los regímenes subsidiado y contributivo de salud, procesos gestionados por el administrador de bases de datos del Sisben y régimen subsidiado de salud	
	10	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso en el seguimiento a la generación de soportes y evidencias de la gestión realizada por el municipio, en lo relacionado con la encuesta SISBEN IV, copias de las solicitudes de encuesta por DEMANDA y soportes documentales de la aplicación de la encuesta, procesos gestionados por el administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	
	11	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en el seguimiento a la generación de soportes de los Reportes de las afiliaciones de oficio realizadas en el 2024, mediante el SAT o formulario de afiliación en coordinación con las IPS existentes, con el seguimiento que realizó el municipio a estas afiliaciones, acorde con el Decreto 064 de 2020 "Artículo 2.1.5.4 Afiliación de oficio, y/o demás normativa que la modifique, sustituya o adicione, procesos gestionados por el administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	
	12	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la generación de soportes y acciones que evidencian que el Municipio realizo de manera adecuada y oportuna los cruces de las bases de datos de régimen subsidiado con: 1. Listados censales o poblaciones especiales. 2. Base de datos del régimen Contributivo 3. Base de datos del régimen Especial. 4. Base de datos del Régimen de Excepción. 5. Base de Datos Única de Afiliados - cruces XML o la herramienta que el Gobierno Nacional disponga para tal fin. 6. Bases de datos del Departamento Nacional de Planeación DNP - SISBEN. Soportes de la gestión realizada por el municipio con el resultado de estos cruces; teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1438 de 2011, Resolución No. 2153 del 30 de septiembre de 2021, Decreto 780 de 2016, y/o demás normativa que la modifique, sustituya o adicione, así como los lineamientos impartidos por la Secretaría de Salud de Boyacá, con el fin de eliminar duplicidades, multi afiliaciones para lograr la calidad en los datos y garantizar la veracidad de la información, procesos gestionados por el administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	

	13	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en el seguimiento a la generación de soportes documentales y de gestión en la BDUA de las acciones adelantadas por el Municipio frente a la información reportada mensualmente por la Secretaría de Salud en el archivo de Inconsistencias a fin de lograr la calidad en los datos y de la información, eliminar Multi afiliaciones, Duplicidades y Barreras de Acceso a los servicios de salud de la población, procesos gestionados por el administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD.
	14	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la generación de soportes de la realización mensual de cruces de novedades con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud que cuentan con afiliados al régimen subsidiado en el municipio, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud de Boyacá. Suministrar las actas mensuales de cruces de novedades con las EAPB y/o cruces vía correo electrónico (Movilidad entre regímenes, novedades de actualización, ingresos, entre otras), procesos gestionados por el administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD
	15	Realizar asesoría y apoyo al administrador de bases de datos de SISBEN y Régimen Subsidiado de salud, responsable del proceso, en la generación de soportes de evidencias, carpetas y soportes de histórico de registro de afiliados (Régimen subsidiado, Régimen contributivo, Poblaciones especiales y las que se considere pertinente), videncias de que realizó copias de seguridad de las bases de datos de los usuarios del SGSSS en el municipio y de los archivos de ADRES o quien haga sus veces, los cuales se encuentran dispuestos en el SFTP de cada municipio y/o en las plataforma que el Ministerio de Salud y Protección Social defina para tal fin, así como la implementación de mecanismos para la garantía de la confidencialidad de la información. Resolución 1133 de 2021. Artículo 16, actividad a cargo del administrador de bases de datos del SISBEN y REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD
	C. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE RÉGIMEN SUBSIDIADO	
	16	Realizar asesoría y apoyo a la secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de soportes que evidencien que el municipio realizó la adición de los recursos asignados por la Nación, el departamento y los recursos propios, para la financiación del régimen subsidiado de la vigencia 2024, de acuerdo con el monto de recursos establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social MSPS o con base en la Liquidación Mensual de Afiliados. (incluido el 0.4% del monto total estimado de recursos del Régimen Subsidiado en cada entidad territorial, destinados a la IVC de la SNS). Decreto 2497 de 2018, articulo 10., procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	17	Realizar asesoría y apoyo a la secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, la generación de Soportes del envío oportuno a la secretaria de Salud de Boyacá, antes del 31 de enero de 2022, del ACTO ADMINSTRATIVO al que hace referencia la circular No. 08 del 13 de enero de 2022. (copias del acto administrativo, con el respectivo CDP y correo donde se evidencie el envío oportuno), procesos gestionados por la Tesorería Municipal

	18	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación del ACTO ADMINSTRATIVO que garantiza la continuidad del aseguramiento durante la vigencia 2024, el cual se debió emitir durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero, así como las respectivas modificaciones acorde con las publicaciones de la LMA, los Montos estimados de recursos del Minsalud y el correspondiente respaldo presupuestal, dando cumplimiento al artículo 4° del Decreto 971 del 31 de marzo del 2011, Decreto 780 de 2016 Capitulo 2, Artículo 2.3.2.2.3, Decreto 2265 de 2017 Articulo 2.6.4.2.2.2.2 Numeral 1 y demás normatividad vigente, procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	19	Realizar asesoría y apoyo a la secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de Soportes que evidencien que el municipio realizó el descargue presupuestal y giro de recursos de manera mensual acorde con el Decreto 971 de 2011, Artículo 10. Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 1713 de 2012 y Decreto 2265 de 2017 Articulo 2.6.4.2.2.2.2, Numeral 2 y demás modificatorios que sean expedidos. (incluida la afectación mensual de los recursos sin situación de fondos destinados a la Superintendencia Nacional de Salud para acciones de Inspección, Vigilancia y Control, 0.4%). procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	20	Realizar asesoría y apoyo a la secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de Soportes del reporte Oportuno de la Información a través del Formulario Único Territorial en la plataforma dispuesta para tal efecto por la Contaduría General de la Nación (Decreto 1536 del 29/09/2016 y la Resolución 714 de 2016, Decreto número 2265 de 2017 Artículo 2.6.4.6.1.10. segundo párrafo), procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	21	Realizar asesoría y apoyo a la secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de soporte de análisis de equilibrio en la ejecución de ingresos y gastos de la subcuenta Régimen Subsidiado que a su vez se encuentre acorde con el Reporte del FUT y la Liquidación mensual de afiliados (Monto ejecutado de recursos - Ministerio de Salud y Protección Social), procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	22	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de soportes de envió del Informe mensual de Reporte de transferencias (ETESA) a la Superintendencia Nacional de Salud, como lo estableció en las Circulares Externa 008 de 2018 y 002 de 2020, de la SNS y sus modificatorios. Verificar que el valor registrado corresponda al extracto del mes reportado en pesos. (copias de extractos bancarios mensualizados, archivo TXT y evidencia del cargue oportuno), procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	23	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de soportes del reporte oportuno y adecuado y consistente de la ejecución de los excedentes de la cuenta maestra del régimen subsidiado de salud, a través del ANEXO TÉCNICO No. 1- formato "determinación del uso de recursos de excedentes de la cuenta maestra del régimen subsidiado - plan de aplicación" el cual debió ser enviado antes del 15 DE ENERO de 2024, don copia del extracto bancario con corte a 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior, según lo establecido en la Resolución 1756 de 28 de junio de 2019 y/o demás normativa que la modifique, sustituya o adicione. (suministrar copia del extracto mencionado, archivo

	24	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaria de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de Soportes del oportuno envío del ANEXO TÉCNICO No. 3 formato "seguimiento y ejecución de recursos excedentes de la cuenta maestra del régimen subsidiado", con copias del archivo Excel y PDF firmado, para verificar que la información reportada que sea acorde con la copia aportada del extracto bancario del trimestre inmediatamente anterior, así como su reporte oportuno a la Secretaria de Salud de Boyacá en los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre; según lo establecido en la Resolución 1756 de 28 de junio de 2019 y/o demás normativa que
	25	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaría de Hacienda Municipal, responsable del proceso, a la generación de Reporte de la gestión realizada por el municipio en el plan de aplicación de los recursos registrados en la cuenta maestra de Régimen subsidiado de acuerdo con la determinación del uso de los mismos que certifico el municipio; según lo establecido en la Resolución 1756 de 28 de junio de 2019 y/o demás normativa que la modifique, sustituya o adicione, procesos gestionados por la Tesorería Municipal
	26	Realizar asesoría y apoyo a la Secretaría de Hacienda Municipal, responsable del proceso, al seguimiento a la generación de Certificación de Funcionamiento de la cuenta maestra del régimen subsidiado, donde se pueda verificar que la cuenta maestra del Municipio tenga convenio suscrito con la entidad financiera, reporte y novedades de los beneficiarios, con reconocimiento de intereses desde su apertura, procesos gestionados por la Tesorería Municipal.
	D. SEGUIMIENTO A LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO	
	1	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, a la generación del acto administrativo donde se asigne la auditoría interna de Régimen Subsidiado a un funcionario del ente territorial municipal, documento de notificación y de aceptación de la delegación, procesos gestionados por la Auditoria Interna de Salud Municipal
	2	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento a la red contratada, para la prestación integral de los servicios de salud a los usuarios de Régimen subsidiado y Régimen Contributivo, garantizando accesibilidad, oportunidad y pertinencia a los usuarios (suministro de copias de contratos, formato de seguimiento a los mismos, con nombre IPS, numero de contrato, valor contratado, porcentaje de ejecución trimestral y modalidad de contratación, entre otros), procesos
	3	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento mensual realizado al pago de la red de servicios de salud de las EAPB en todos los niveles de atención, que garantice la prestación integral de servicios de salud a los usuarios del Régimen subsidiado y Régimen Contributivo, discriminando la modalidad de contratación (cápita o evento), procesos gestionados por la Auditoría Interna de Salud Municipal
	4	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento a la generación de Soportes trimestrales de los Sistemas de Información de Atención al Usuario – SIAU que tiene cada una de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud en el municipio y soportes de la adecuada operativización acorde con las necesidades de los usuarios, procesos gestionados por la Auditoría Interna de Salud Municipal.

5	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento a la generación de Soportes de la adecuada gestión del Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) evidenciando en documentos o sistemas que den cuenta del proceso y resultados de la participación social. Seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) relacionadas con la gestión del aseguramiento en salud (acto administrativo SAC actualizado, actas de apertura mensual, Manual SAC, formato de PQR), procesos gestionados por la Auditoría Interna de Salud Municipal
6	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento a la generación de Soportes trimestrales a la satisfacción de los usuarios del Régimen subsidiado y Régimen Contributivo, mediante la aplicación y análisis de encuestas, gestión de PQR y demás acciones que permitan la garantía del acceso a los servicios de salud. (encuestas de por lo menos el 10% de la población afiliada, ranking y publicación de resultados), procesos gestionados por la Auditoría Interna de Salud
7	Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso, al seguimiento a la generación de Soportes realizados por el municipio al sistema de referencia y contrarreferencia de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) que operan en el Municipio (entregar copias de las evidencias del seguimiento a casos de referencia y contrarreferencia por EAPB, soporte de verificación de registro de IPS), procesos gestionados por la Auditoría Interna de Salud Municipal

13

2. AUDITORIA GAUDI

Realizar asesoría y apoyo al Auditor Interno De Salud, responsable del proceso que se realiza ante las EAPB, mediante el cumplimiento de los procesos de:

- Notificación de visita a la oficina principal de la EAPB para realizar visita de
- Auditoria al aseguramiento
- Expedición de resolución mediante la cual se ordena la visita de auditoría por parte del alcalde municipal
- Visita en sitio para realizar el seguimiento a los criterios objeto de verificación
- Emisión del reporte de hallazgos y evaluación alcanzada por la EAPB
- Solicitud de presentación de planes de mejora
- Seguimiento al cumplimiento de planes de mejora propuestos
- Emisión del acta de cierre y evaluación definitiva de la gestión de las EAPB.

Estándar	Criterio objeto de evaluación
Prestación de servicios de salud	1. La EPS garantiza a los afiliados la atención de los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad y continuidad.
	2. La EPS gestiona el Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
	3. La EPS entrega los medicamentos prescritos a los usuarios de forma completa e inmediata y excepcionalmente los pendientes dentro de un lapso no mayor a 48 horas.

Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud	4. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida primera infancia.
	5. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida infancia.
	6. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud al curso de vida adolescencia.
	7. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de cuello uterino.
	8. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de mama.
	9. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud a los cursos de vida de juventud, adultez y vejez – Cáncer de colon y recto.
Ruta Integral de Atención Materno Perinatal	10. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal – Gestación.
	11. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal - Atención del parto y puerperio.
	12. La EPS garantiza las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención Materno Perinatal – Atención para el cuidado y seguimiento al recién nacido.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

4.5. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante el pago de actas parciales, para lo cual el contratista deberá realizar la presentación de cuenta de cobro, informe de actividades correspondiente a cada periodo y el respectivo soporte de pago al sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Laborales, y deberá suscribir con el supervisor del contrato acta de recibo parcial donde conste el cumplimiento de las actividades contratadas, el recibo a satisfacción por parte del mencionado Supervisor del Contrato, para el pago final adicionalmente se deberá suscribir acta de liquidación y terminación.

El servicio será cancelado por los servicios efectivamente prestados, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizadas y en la(s) que conste la prestación del servicio a entera satisfacción del Municipio, previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión y acta de Liquidación parcial por parte del supervisor designado para el efecto, de la certificación donde consten los pagos de Seguridad Social y Parafiscales, aunado a la respectiva radicación de la cuenta de cobro y/o factura con el cumplimiento de las normas legales de DIAN. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.; EL CONTRATISTA con el supervisor podrá pactar realizar pagos acumulando meses, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios regulado por las LEYES CIVILES Y COMERCIALES. Cada uno de los pagos debe contar con previa constancia suscrita por el supervisor del contrato, donde señale que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contraídas, así mismo, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales según el caso, adjuntándose las respectivas planillas y soportes de pago. **PÁRAGRAFO PRIMERO. -** Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. **PARAGRAFO SEGUNDO. -** El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUÚESTAL: El presente contrato de prestación de servicios se pagará con cargo al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026, según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° DIS-2026000267 de 6 de Noviembre de 2026., expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

No Aplica

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas en la materia, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la futura contratación, a fin de que el proponente pueda valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

De acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando una amplia participación de conformidad al artículo 24 de la ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, la ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, determinan que el contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, para la escogencia del contratista se aplicará la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, la Cual se rige por lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. “La Entidad Estatal puede 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

La ley 1150 de 2007 "por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia, en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación de la administración público, introduce nuevas e importantes aplicaciones de la mencionada ley entre otros: Se establecen cuatro modalidades de selección para contratar con el estado, para el presente estudio se contratará por medio de la contratación directa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 4 Decreto 1082 de 2015).

El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS($7.531.500) M/CTE (Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato). La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Sector realizado y que hace parte de la presente.

Para establecer el valor estimado del contrato el Municipio ha tenido en cuenta la propuesta presentada la cual está acorde con las exigencias de la entidad.

La propuesta presentada por el contratista, la responsabilidad del objeto del contrato y que se cuenta con los recursos para cumplir con el objeto del contrato.

Así mismo la persona que a la postre se hace necesario contar con una persona natural que cuente con formación profesional con experiencia especifica certificada como asesor y/o auditor en asuntos de salud pública.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CONTRATACIÓN DIRECTA: Contratos de prestación de servicios profesionales. Lo anterior de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015 del artículo 80 donde establece 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.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 la matriz de riesgo que elabora el municipio en la que se tipifican, estiman y asignan los riesgos previsibles es la siguiente, la cual compromete tanto a la entidad como al contratista.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	...encia de ocurrencia del ...evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ener al	tern a	ecuci ón	Operacional	Incumplimiento to cuando el contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	ener al	tern a	ecuci ón	peracional	Modificacion es de las condiciones inicialmente contemplada s en el contrato	- Demoras en la ejecución e implement ación del objeto contractual .	Raro	signific ante	2	Bajo
3	ener al	Intern a Exter na	ecuci ón	Regulatorio	Establecimie nto de nuevos tributos, tasa o contribucione s	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	6	Alto

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contr atista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de audiencias de verificación	R ar o	Insi gnif ica nte	2	B aj o	N O	Super visor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalizaci ón del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual

2	Contratista y Contratante cuando es Interno/ Contratista cuando es Externo	Siendo responsabilidad del contratista, éste se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la entidad	Probable	Menor	6	Alto	NO	Contratista cuando es Externo / Secretaría de Hacienda cuando es interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes dela finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes/ Cuando es Interno en la Revisión de acuerdos que reglamenten impuestos	Externo Mensual Interno cuando se presenten los de Acuerdo al concejo Municipal.
3	Contratista	Asumir los costos de los elementos necesarios para la ejecución de sus actividades	Posible	Mayor	7	Alto	NO	Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Mensual

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Artículo 2.2.1.2.3.1.7, del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago el municipio de Floresta no exigirá al contratista que otorgue Garantía, por tratarse de un contrato de prestación d servicios y por pagarse contra actas parciales.

11. LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. como lo es este proceso de contratación, el cual obedece a un proceso de contratación Directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, por cuanto no existe personal de planta que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual.
12. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR
Estará a cargo del Secretario de Planeación como Director local en salud del Municipio de Floresta o quien ejerza el cargo.
13. DOCUMENTOS ADICIONALES:
1. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2. Propuesta

Se firma el presente en el municipio de Floresta – Boyacá, a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2026.

GUILLERMO ANDRES VARGAS MANOSALVA
Director Local en Salud