ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
13 DE NOVIEMBRE DE 2026

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo Objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO AUXILIAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA OFICINA, EN EL DESARROLLO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS)".**

Se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

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

Definición de la Necesidad:

Para la **ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS DE NORTE DE SANTANDER**, es conveniente la celebración del contrato objeto del presente estudio con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de **LA SECRETARÍA DE SALUD**.

El municipio de los Patios fue creado mediante la Ordenanza 013 de 1985 de la Asamblea Departamental, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la **SECRETARÍA DE SALUD**, quien tiene como objetivo; Dirigir y ejecutar las políticas planes programas y proyectos del sistema general de seguridad social, promover acciones de promoción y prevención en el municipio de Los Patios, fundamentado en el plan de salud municipal, conforme a las disposiciones del sistema de salud pública, plan de desarrollo y plan de acción de la Dependencia. Dentro sus funciones se encuentran tales como Inspeccionar y vigilar la aplicación en el ámbito municipal de las normas científicas técnicas y administrativas y financieras que expida el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes del sector. Diseñar y dirigir planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del personal del sector salud a cargo del municipio, en coordinación con las demás autoridades competentes del mismo sector, coordinar las acciones tendientes a mejorar la salud pública mediante el desarrollo de actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, control de factores de riesgo y vigilancia en salud pública.

A través de la Secretaria de Salud, requiere ejecutar diversas acciones enfocadas a garantizar la calidad de vida de la población y cumplir las metas incluidas en el Plan de Desarrollo y normas que respecto a Salud Pública que se han expedido, para lo cual requiere ejecutar diversas acciones enfocadas a garantizarlo, para lo cual consagró dentro de su plan operativo anual, para la vigencia 2026, cada una de las acciones que requiere ejecutar, con el fin de dar cumplimiento a políticas de salud pública y contribuir con la implementación, seguimiento y ejecución de acciones que

beneficien y contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de población de la comunidad Patiense del área urbana y rural en situación de vulnerabilidad del Municipio.

Las competencias territoriales para la vigilancia en salud pública están definidas en la Constitución Política, el Plan Decenal de Salud Pública (PDSP) - 2022-2031, ley 1122 del 2007, ley 100 del 2024, ley 1751 de 2015 (Estatutaria en Salud), ley 1438 de 2011 y Decreto 780 de 2016, Resolución 1597 de 2025, Ley 9 del 1979, ley 18 de 2010 del 1990, ley 100 del 1993, ley 715 del 2001, Decreto 3518 del 2006 y el Decreto 2323 del 2006, reglamentarios de la vigilancia y control epidemiológico, el reglamento sanitario internacional y los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

La Secretaria de Salud en cabeza del jefe de despacho se encuentra organizada internamente dependiendo de esta los procesos de coordinación de salud pública administrativa (encargada de Orientar las acciones y/o estrategias en los planes, proyectos y programas de la secretaria de salud e implementar sistema de seguimiento y evaluación a fin de generar información consolidada, unificada, actualizada y de calidad para el cumplimiento del plan territorial de salud-PTS en armonía con el Plan de Desarrollo del Municipio-PDM) y el proceso operativo (la cual va integrada a la coordinación administrativa y de planeación de salud pública, tienen la responsabilidad de promover, orientar y dirigir el diseño, operación, análisis y comunicación de los estudios de impacto del Plan Territorial de Salud-PTS, la presente contratación se sustenta en la normatividad vigente, entre la cual se destaca:

1. **El Plan Decenal de Salud Pública (PDSP) - 2022-2031:** Es una Política Pública que incluye la hoja de ruta que, a partir del consenso social y ciudadano, establece los objetivos, las metas y las estrategias para afrontar los desafíos en salud pública para los próximos 10 años, orientados a la garantía del derecho fundamental a la salud, el bienestar integral y la calidad de vida de las personas en Colombia.

Este instrumento de planeación de carácter nacional y regional compromete a los diferentes niveles de gobierno y a todos los actores del sistema de salud, en el marco de sus competencias, a que orienten sus acciones y esfuerzos para dar respuestas efectivas a las necesidades de la población y alcanzar los resultados en salud deseados. Se realiza a través de un proceso amplio de participación que conlleva a definir las acciones, metas, recursos, responsables, indicadores de seguimiento y mecanismos de evaluación.

- **Decreto 1005 de 2022 /CISP:** Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de la Comisión Intersectorial de Salud Pública.
- **Resolución 2367 de 2023:** Por la cual se modifican los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 1035 de 2022 y los capítulos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del anexo técnico "Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031.
- **Resolución 1035 de 2022 / PDSP 2022-2031:** Por el cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 con sus capítulos diferenciales: indígena para los pueblos y comunidades indígenas de Colombia, población víctima de conflicto armado, el Pueblo ROM y la población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera

- **ABECÉ PDSP 2022-2031:** Manual básico o guia introductoria Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 -El Ministerio de Salud y Protección Social tiene como objetivo facilitar la comprensión y apropiación del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, para ello ha diseñado este Abecé, con el fin de sintetizar la información y brindarlas herramientas necesarias para llevar acabo la ejecución de este.

2. **Ley 1122 del 2007:** Colombia realizó ajustes importantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), modificando la Ley 100 de 1993 para mejorar la prestación de servicios, ampliar la cobertura y fortalecer la dirección y regulación, introduciendo la creación de la Comisión de Regulación en Salud (CRES), regulando la contratación de las EPS con las IPS, y ajustando la financiación y el control del sistema.
3. **Ley 100 de 1993:** Por la cual se crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), estableciendo la salud como un servicio público esencial, definiendo los principios de universalidad, solidaridad, eficiencia e integralidad, y asignando al Estado la responsabilidad de garantizar las acciones de promoción, prevención, vigilancia epidemiológica y control de eventos que afectan la salud colectiva.
4. **Ley 715 de 2001:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias, asignando a los municipios responsabilidades en la prestación de servicios de salud pública, vigilancia epidemiológica y ejecución de acciones de promoción y prevención – Artículo 42: 1. establece que es pertinente a la Nación "formular las políticas, planes, programas y proyectos de interés nacional para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación".
5. **Ley 1751 de 2015 (Estatutaria en Salud):** garantiza el derecho fundamental a la salud con acceso oportuno y equitativo, principios de universalidad y enfoque diferencial.
6. **Ley 1438 de 2011 y Decreto 780 de 2016:** fortalecen la atención primaria en salud y estructuran el SGSSS con énfasis en prevención y promoción.
7. Normas sectoriales adicionales relevantes en salud pública, derechos de población con discapacidad (Ley 1618), salud mental, entre otras que sirven como componentes transversales de tu estrategia.
8. **Resolución 100 de 2024:** "Por la cual se dictan disposiciones sobre la Planeación Integral para la Salud y se deroga la Resolución 1536 de 2015.
9. **Resolución 1597 de 2025:** Mediante la cual se establecen lineamientos actualizados para la vigilancia en salud pública, la gestión de eventos, la investigación epidemiológica de campo y el fortalecimiento de la capacidad territorial.

Según lo anterior, la Secretaria de Salud del Municipio de Los Patios requiere fortalecer sus procesos administrativos, de archivo y de atención al público, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud pública, el cumplimiento de las funciones misionales y el aseguramiento de la calidad, oportunidad y legalidad de la gestión institucional. Actualmente, la alta carga operativa derivada de los programas de Salud Pública, la atención a usuarios, la gestión documental, el cumplimiento de obligaciones legales y la ejecución de planes, programas y proyectos, supera la capacidad instalada del personal de planta. Por tal razón, se hace necesaria la

contratación de técnicos, tecnólogos y auxiliares administrativos, que apoyen de manera directa y especializada las actividades administrativas, de archivo y de atención al ciudadano.

Efectuado el análisis se concluyó que, teniendo en cuenta las múltiples actividades a desarrollar en esta área funcional, el recurso humano con que cuenta la Secretaria de Salud, en cabeza de un Secretario de Despacho, un profesional, tres técnicos administrativos, y un ayudante, resulta insuficiente para el buen desempeño de la oficina, siendo necesario contar con más personal de apoyo, para la **Gestión de Correspondencia**: Recibir, clasificar, distribuir y archivar correos electrónicos, cartas y documentos; la **Atención al Público:** Atender el teléfono; **Gestión de Expedientes:** Redactar contenidos, hacer fotocopias y gestionar expedientes, Apoyar a los profesionales de la dependencia, apoyar la gestión del archivo de la Secretaria.

Que la Secretaría General de la entidad certifico que una vez revisada la planta de personal se encontró que no cuenta con personal de servidores públicos asistencial suficiente para reubicar en esta secretaria, para el apoyo solicitado y esta contratación permitirá:

- Garantizar la organización, custodia y conservación de los archivos físicos y digitales conforme a la normatividad vigente.
- Optimizar los procesos de atención al usuario, mejorando la oportunidad, calidad y trazabilidad de las respuestas.
- Apoyar la elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros requeridos por los entes de control y por los procesos internos.
- Fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y los procesos de mejora continua.
- Respaldar la ejecución de jornadas y eventos de salud pública.

En consecuencia, la contratación busca satisfacer una necesidad real, permanente y prioritaria para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Salud, el cumplimiento de sus competencias legales y la garantía del derecho fundamental a la salud de la población del municipio. Por lo tanto, la presente contratación se sustenta en la normatividad vigente.

De lo expresado anteriormente se concluye que se requiere de la vinculación de estos Bachilleres, técnicos, tecnólogos y auxiliares administrativos de apoyo de oficina para la gestión del personal administrativo, esta cantidad puede variar de acuerdo al presupuesto de la vigencia de la entidad, con conocimiento amplio y una experiencia laboral mínima de Un (1) Año en la materia, que garantice el cumplimiento y desempeño de las funciones misionales y el aseguramiento de la calidad, oportunidad y legalidad de la gestión institucional de manera eficiente en las diferentes actividades administrativas que se desarrollan en la Secretaria de Salud para la continuidad de los procesos, para dar cumplimiento a las directrices impartidas desde el nivel central del Estado, por cuanto el personal existente no es suficiente para cubrir las necesidades del servicio y la respuesta inmediata ante situaciones del municipio que surge en desarrollo de las funciones de la Entidad.

De igual forma, que en el cumplimiento de la estabilidad laboral reforzada (Sentencia T-320 de 2016) de la mujer en estado de embarazo o en lactancia, según lo determinado por las sentencias de la Corte Suprema de Justicia y por la Corte Constitucional (Sentencia de Unificación SU-075 de 2018, Sentencia T-166/25 y Sentencia SU-070 de 2013) junto a las demás normativas laborales en Colombia (artículos 239 (modificado por el artículo 2º de la ley 1822 de 2017), 240 y 241 del Código Sustantivo del Trabajo), por lo cual se hace su vinculación.

RESULTADOS ESPERADOS Describir los resultados esperados.

1. Que se disminuya la sobrecarga de actividades por persona en cada proceso.
2. Que se agilice los trámites dentro de los procesos que se tramiten dentro de las funciones de la Secretaría
3. Que se disminuya el tiempo de respuesta a las solicitudes de los usuarios externos e internos de la Secretaria.
4. Que se gestione, organice y actualice el 100% de los archivos asignados de la documentación durante el periodo contractual a cargo de la Secretaría de Salud.
5. Que se conserven los Archivos físicos y digitales organizados, actualizados y custodiados conforme a la normatividad del AGN.
6. Que se cumpla con la entrega oportuna del 100% de los Informes y productos requeridos, las actas, bases de datos, matrices y demás documentos estén debidamente y oportunamente elaborados.
7. Que la Atención al Público sea eficiente, oportuna y respetuosa a los usuarios y ciudadanos con tiempos de respuesta conforme a los términos legales.
8. Que se dé el Apoyo 100% efectivo en la ejecución de las jornadas, campañas y eventos asignados de salud pública sea de manera oportuna por la Secretaria de Salud.
9. Contribuir y que se lleve a cabo el cumplimiento de los indicadores y el Fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y de los procesos institucionales.
10. Que se dé una Mejora en los tiempos de respuesta, control de la información y trazabilidad documental.

PRODUCTOS A ENTREGAR Describir los resultados esperados.

1. Informes mensuales de actividades desarrolladas.
2. Bases de datos, matrices, fichas técnicas y demás documentos administrativos requeridos.
3. Reportes de organización y gestión documental (inventarios, cuadros de clasificación, registros de archivo, entre otros).
4. Informe final de la ejecución contractual.
5. Evidencias fotográficas y documentales a color de las actividades realizadas.
6. Soportes documentales debidamente archivados y digitalizados conforme a la normatividad vigente.
7. Cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna, eficiente y conforme a los lineamientos del supervisor.
8. Guardar reserva, confidencialidad y protección de la información a la que tenga acceso.

9. Acatar las normas institucionales, políticas de seguridad de la información, PETI, PESI y directrices TIC de la Alcaldía de Los Patios.
10. Entregar los productos pactados en los tiempos establecidos.
11. Mantener una conducta ética, respetuosa y profesional frente a usuarios, funcionarios y contratistas.
12. Evidencias de apoyo en jornadas, campañas y eventos de Salud.
13. Registros de atención al ciudadano y soporte de respuestas emitidas.
14. Formatos y registros asociados al Sistema de Gestión de la Calidad.

II. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO AUXILIAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA OFICINA, EN EL DESARROLLO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS)".

II.I Obligaciones específicas del contratista: El contratista deberá desarrollar, las siguientes funciones:

1. Apoyar en la elaboración y/o proyección de informes y demás documentos y/o archivos incluyendo la elaboración de actas, bases de datos, matrices, fichas técnicas y actualización de plataformas o aplicativos, que se requieran y que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o líder de dimensión, componente o proceso.
2. Apoyo en las actividades de archivo, la clasificación, organización, foliación, ordenación y descripción física y magnética de los archivos que se encuentran en custodia del archivo de gestión de la Secretaría de Salud aplicando la normatividad vigente de AGN, Velando por la seguridad física y virtual generada en la dimensión, componente o proceso asignado, adoptando los diferentes métodos de seguridad de la información del PETI, PESI y TIC de la Alcaldía De Los Patios.
3. Apoyar a las jornadas de salud y demás eventos en salud programados y/o asignados en la Secretaría de Salud de Los Patios con los lineamientos de la dimensión, componente o proceso asignado.
4. Atender oportunamente requerimientos de los usuarios, ciudadanos y orientar en sus solicitudes y necesidades, conforme al procedimiento administrativo.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor que sean relacionadas con el objeto del contrato.
6. Apoyar el proceso de gestión documental, asegurando la organización, archivo, custodia y actualización de registros físicos y digitales, conforme a los lineamientos institucionales y normativos.
7. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, participando en el diligenciamiento de formatos, seguimiento de procesos, control de registros y acciones de mejora.

II. II Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Colaborar con la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
6. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
9. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
10. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS para conocerla
11. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en cumplimiento de su misión institucional.
12. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso,

aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

14. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
15. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en desarrollo de su objeto contractual.
16. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS en ejecución del contrato.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

III. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

✔ **ESTUDIO DE PRECIOS: Por la naturaleza del objeto y la modalidad** de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo, se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el Secop II para determinar el valor del servicio a proveer.

✔ **PRESUPUESTO OFICIAL:** El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.550.000)**.

✔ **CONFRONTACIÓN FINANCIERA**. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP 001999 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2026 Rubro: 2.3.2.02.02.009.19.02.02, DESCRIPCIÓN DEL RUBRO: "EJECUTAR ACCIONES**

PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE SUS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS", BPIN: 2024544050017, PRODUCTO: 190501500, RECURSOS: 632-COLJUEGOS 25%.

✔ **FORMA DE PAGO:** MENSUAL previo cumplimiento de los requisitos legales y certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato y pago de seguridad social en salud y pensiones y ARL

IV. PLAZO

La necesidad del servicio es por todo el año, pero teniendo en cuenta, la insuficiencia del presupuesto, se solicita la contratación por un término de **UN (01) MES**, contados a partir de la puesta en ejecución del contrato en la plataforma transaccional Secop II, previa la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de las garantías, cuando corresponda. Para este caso en particular tendremos en especial que la persona que se vinculará a este CPS, goza de una situación beneficiaria estado de protección especial por la estabilidad laboral reforzada (Sentencia T-320 de 2016) de la mujer en estado de embarazo o en lactancia, que prohíbe el despido injustificado de estas trabajadoras, protegiendo su permanencia en el empleo hasta un año después del parto, independientemente del tipo de contrato (incluyendo provisionalidad).

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

- **CAPACIDAD**: Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades ni incompatibilidades de ley.
- **EXPERIENCIA**: Debe tener Un (01) Año de Experiencia relacionada con el área del contrato. Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión arte u oficio (Decreto 1785 DE 2014).
- **IDONEIDAD**: Título Bachiller.

VI ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución de las actividades.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SNS	Definición de las obligaciones del contratista buscando el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	1	1	2	Bajo	NO	SUPERVISOR	PUESTA EN EJECUCION DEL CONTRATO EN PLATAFORMA SECOP II.	Fecha de Terminación del contrato	Se debe garantizar que las obligaciones del contratista se orienten al cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	Mensual con los informes de supervisión

	GESTIÓN JURIDICA	**Código: GJ-F-48**
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	**Versión: 01**
	FORMATO	**Aprobación: 2026/09/17**

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
2	SNS - SUPERVISOR	En el contrato se pactará que el pago corresponderá a servicios prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	PUESTA EN EJECUCION DEL CONTRATO EN PLATAFORMA SECOP II.	FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	La forma de pago es por el servicio efectivamente prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requeridos.	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	PUESTA EN EJECUCION DEL CONTRATO EN PLATAFORMA SECOP II.	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada										
		Solicitar a la oficina jurídica y contratación que declare la ocurrencia del siniestro de calidad del servicio, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del producto									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro y hacer efectiva la garantía	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada									El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
4	SNS	Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple	1	1	2	BAJA	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	PUESTA EN EJECUCION DEL CONTATO EN PLATAFORMA SECOP II.	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Minuta del contrato	Para la firma del contrato

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
	CONTRATISTA	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la entidad o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar a la oficina jurídica y contratación para que se declare el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Mensualmente
	SUPERVISOR	Informará a la oficina jurídica y contratación, el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista										Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	PUESTA EN EJECUCION DEL CONTRATO EN PLATAFORMA SECOP II.	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

Analizados los riegos inherentes a la ejecución del contrato, se encontró que:

En Colombia, los porcentajes de cotización a la **Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** para el año **2026** se mantienen estructurados en cinco niveles de riesgo, según la actividad económica desempeñada.

Tabla de porcentajes por nivel de riesgo (2026)

CLASE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	TARIFA DE COTIZACIÓN
I	Mínimo	**0.522%**

II	Bajo	1.044%
III	Medio	2.436%
IV	Alto	4.350%
V	Máximo	6.960%

Para este estudio en particular se determinó que las actividades a ejecutar se encuentran el riesgo I, Correspondiente a nivel de riesgo mínimo, con una tarifa de cotización del 0.522% a cargo del Contratista, quien deberá manifestar a la entidad la ARL a la que se encuentra afiliado.

VII GARANTIAS

Por ser un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no se está obligado a la constitución de garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

VIII. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

IX SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARÍA DE SALUD** del Municipio de Los Patios.

El Supervisor, debe ejercer un control integral, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El Supervisor deberá ejercer los controles en la ejecución del contrato, determinado en el análisis de riesgos a través de un monitoreo y revisión de las mismas, de acuerdo con la periodicidad establecida, para evitar que se pueda presentar y configurar daños patrimoniales o reputacionales a la entidad.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado especificamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

X. ANALISIS DEL SECTOR

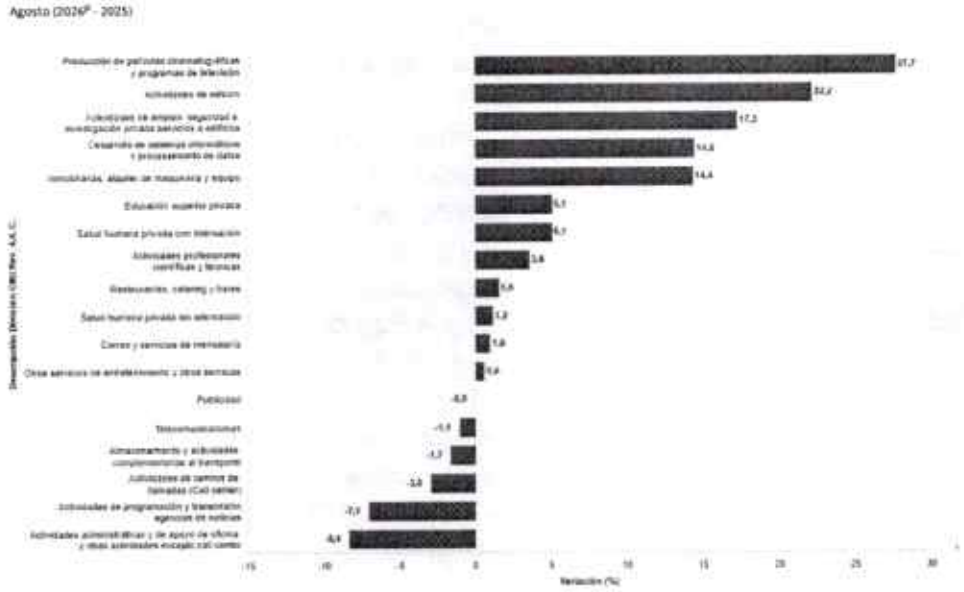
4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Análisis de mercado. B. Análisis de Demanda. C. Análisis de la oferta. Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de contratación directa, establece lo siguiente: "En un contrato de prestación de servicios de apoyo, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o juridica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto".

A. Aspectos generales: Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

1. **Económico:** En este caso el sector servicios se refiere a Actividades Administrativas y de Apoyo de Oficina y otras Actividades excepto Call Center, señalado en la Encuesta Mensual de Servicios – EMS del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Como se ha indicado, la rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación a realizar es la de Actividades profesionales científicas y técnicas, la cual, de acuerdo con la EMS emitida por el DANE en el mes de AGOSTO del 2026, se comportó de la siguiente manera:



2. **Técnico:** En el mercado laboral las actividades administrativas y de apoyo a la oficina, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estos técnicos y auxiliares administrativos, relacionados con Actividades Administrativas y de Apoyo de Oficina y otras Actividades excepto Call Center, son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.
3. **Regulatorio:** En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones u oficios.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio de estas profesiones u oficios en Colombia, así:

- **Constitución Política:** Artículo 95: Deber de los ciudadanos de respetar los derechos de los demás. Artículo 26: consagra la libertad de escoger profesión u oficio, permitiendo a la ley exigir títulos de idoneidad y otorgando a las autoridades la inspección y vigilancia del ejercicio profesional u oficio; las ocupaciones sin formación académica son de libre ejercicio (salvo riesgo social), y las profesiones u oficios reconocidas pueden organizarse en colegios democráticos con funciones públicas asignadas por ley.
- **Ley 100 de 1993:** Por la cual se crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), estableciendo la salud como un servicio público esencial, definiendo los principios de universalidad,

solidaridad, eficiencia e integralidad, y asignando al Estado la responsabilidad de garantizar las acciones de promoción, prevención, vigilancia epidemiológica y control de eventos que afectan la salud colectiva.

- **Ley 715 de 2001:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias, asignando a los municipios responsabilidades en la prestación de servicios de salud pública, vigilancia epidemiológica y ejecución de acciones de promoción y prevención.
- **Resolución 1597 de 2025:** Lineamientos y protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social vigentes - Por la cual se establecen disposiciones para la gestión territorial integral de la salud pública incluida la Gestión en Salud Pública y el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PIC), en el marco del Plan Decenal de Salud Pública y la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS).
- **Ley 594 de 2000:** Ley General de Archivos de Colombia, es el marco legal que regula la función archivística del Estado, definiendo principios, conceptos y normas para la organización, gestión, conservación y consulta de documentos públicos y privados de interés público, con el fin de garantizar transparencia, acceso a la información y protección del patrimonio documental para la administración y la historia.
- **Decreto 1080 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura (gestión documental).
- **Acuerdos del Archivo General de la Nación (AGN)** sobre organización, conservación y acceso a la información.
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley 1581 de 2012:** Protección de Datos Personales.
- Normatividad vigente sobre atención al ciudadano, control interno, gestión de la calidad y administración pública.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros.

B. Estudio de la oferta.

1. **¿Quién vende?:** Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y/o experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia de auxiliar de enfermería y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

2. **¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?:** Por tratarse de prestación de servicios de apoyo, la dinámica de producción recae en la capacidad de los auxiliares de enfermería de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales. El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL: Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios auxiliares de enfermería que se pagarán por mensualidades vencidas.

C. Estudio de la demanda: La Entidad Estatal debe recopilar en el estudio de la demanda la información que le permita responder las siguientes preguntas:

1. **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?:** Se realiza consulta en el SECOP de contratos celebrados por la Entidad encontrando tres (3) con similar objeto y perfil durante las vigencias **2024** y **2025**, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	CONTRATACIÓN DIRECTA OPS	CONTRATACIÓN DIRECTA OPS	CONTRATACIÓN DIRECTA OPS
Contratista:	SANDRA MILENA HERNANDEZ MORA	JESUS DANNY SUAREZ CASTELLANOS	YURLEY DAYANNA AVENDAÑO CELY
Contrato No.:	OPS-JUR-379-2024	OPS-JUR-511-2024	OPS-JUR-806-2025
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS TENIENDO ENCUENTA LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL E IDS. EPIDEMIOLÓGICA Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE SALUD PUBLICA".	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO A LA GESTION DE LA SECRETARÍA DE SALUD, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL E IDS".	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE SU COMPETENCIA".
Plazo de Contrato	TRES (3) MESES	DOS (2) MESES	TRES (03) MESES

Valor total:	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 7.200.000
Forma de pago:	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
Fecha de suscripción:	30-05-2024	26/09/2024	23-09-2025

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y especificas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios de apoyo.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación, será hasta por **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.550.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor a cancelar mensualmente por la prestación de servicios será de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.550.000).**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de **LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS**, específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

INGRID ZORAIDA FERNANDEZ FERNANDEZ
Secretaria de Salud