DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL		
NOMBRE DEL RESPONSABLE: *ADRIANA ALEJANDRA CARO BARRIENTOS*	***CARGO:*** *Secretaria de Salud y Desarrollo Social*	***FECHA:*** *Enero/2026*

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE ANZÁ.

En desarrollo de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato según el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

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

La constitución política en su Artículo 209. Señala que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*."

Es así como el municipio de Anzá - Antioquia, a través la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, de acuerdo con su misión es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades en aras de mejorar la calidad de vida en condiciones dignas de la población adulta mayor como sujeto de especial protección constitucional.

Así mismo la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, atiende de manera directa e indirecta a los adultos mayores del municipio desde la modalidad de atención ambulatoria diurna denominada Centro Vida específicamente en la zona urbana espacio

orientado a garantizar una atención integral, el cual comprende componentes de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas para los adultos mayores del municipio.

Corresponde al Municipio de Anzá, realizar las acciones que demande el progreso y desarrollo del territorio, así como la de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural, en aras de continuar fortaleciendo el programa de adulto mayor, es así que por medio de talento humano de apoyo se busca fortalecer la cobertura a nivel territorial, en aras de lograr impactar positivamente en la calidad de los procesos desde la modalidad de atención ambulatoria diurna denominado Centro Vida, teniendo en cuenta la Política pública local actual de atención a las personas adultas mayores en donde se atiende de manera integral a esta población vulnerable la cual es muy diversa, con características propias desde sus territorios o sectores, siendo cada vez un grupo poblacional más heterogéneo

Es por esto que requiere de talento humano con experiencia en la interacción con las personas mayores haciéndose necesario entonces asegurar la funcionalidad de nuestro Centro Vid, casa de los abuelos, en función de las necesidades de los adultos mayores el cual debe contar con un mínimo de talento humano operativo de una manipuladora de alimentos para Güintar y para la zona urbana, en aras de garantizar el personal necesario para atender las áreas de alimentación mediante la recepción y preparación de los diferentes alimentos que son ofrecidos de acuerdo a la minuta con el objetivo de brindar una atención de calidad y pertinencia para el bienestar de los adultos mayores beneficiarios; con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos ofrecidos a los adultos mayores del Centro Vida tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio de Anzá, dado a la alta demanda de preparación de alimentos que se brinda a los beneficiarios del programa adulto mayor en el municipio de Anzá y de esta manera asegurar la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor.

Por esto, para lograr exitosamente el desarrollo de los procesos planteados específicamente en su componente de seguridad alimentaria y de apoyo nutricional, se deberá contar con dos manipuladoras, debido a la demanda y cantidad de personas usuarias del programa, ya que para la actualidad se cuenta con más 100 adultos

mayores vinculados y con participación activa a través del área nutricional, en la modalidad ambulatoria diurna, tanto en la zona urbana como rural y tomando como referencia algunos modelos de programas y servicios históricos en el Colombia, enfocados a la alimentación, se conserva en el Centro Vida - Casa de los Abuelos del Municipio de Anzá.

Así las cosas y en aras de dar continuidad del servicio alimentario desde el Centro Vida y de continuar con el fortalecimiento del programa desde este componente, se hace indispensable la contratación de manipuladoras de alimentos que presten sus servicios de apoyo a la gestión tanto en la sede de cabecera urbana como en la sede de Güintar, quienes tendrán dentro de sus obligaciones contractuales la preparación de los alimentos, acogiendo el plan de saneamiento acorde a la normatividad vigente con el fin de brindar alimentación de lunes a viernes a las personas adultas mayores que se encuentran matriculados en los programas gerontológicos, con la responsabilidad de efectuar todos los procesos desde la recepción, almacenamiento, preparación, servido y entrega oportuna de los alimentos correspondiente a dos raciones diarias (almuerzo servido), acorde a las minutas alimenticias y al ciclo de menú definidos, para la sostenibilidad dentro del portafolio de servicios del Centro Vida casa de los abuelos "Luis Alfonso Chavarriaga Caro".

En ese orden de ideas, la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del municipio de Anzá – Antioquia orienta sus acciones al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial *“Cultivando un Anzá para Todos 2024–2027”*, en coherencia con la línea estratégica *“Un Anzá para Todos como Territorio Inclusivo y Constructor de Tejido Social”*. Lo anterior se materializa mediante el fortalecimiento de los programas dirigidos a la población en condición de discapacidad y a las personas adultas mayores, la implementación de acciones con enfoque diferencial y de derechos, y la articulación institucional necesaria para promover la inclusión social, el desarrollo de capacidades, la participación activa y el mejoramiento de la calidad de vida, contribuyendo así a la consolidación de un territorio más equitativo, inclusivo y solidario.

Que por todo lo anteriormente expuesto se considera oportuno, necesario y pertinente la contratación de los servicios personales para la manipulación de alimentos, limpieza y desinfección en el centro vida del adulto mayor la zona Urbana y demás veredas que designe la supervisión del contrato.

1.1 ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL CULTIVANDO UN ANZÁ PARA TODOS Y CÓDIGO DEL PROYECTO.

Línea Estratégica	UN ANZÁ PARA TODOS COMO TERRITORIO INCLUSIVO Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL
Componente	Inclusión y protección social
Programa	Atención integral al Adulto Mayor
Indicador de Producto	Personas beneficiadas con raciones de alimentos
Proyecto	202500000042827 Asistencia e inclusión social para la población en situación de vulnerabilidad del municipio de Anzá.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR, EN ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ANZÁ

2.1 ALCANCE

Fortalecer la Secretaría de Salud y Desarrollo Social mediante la prestación de servicios de manipulación de alimentos, limpieza y desinfección en el Centro Vida del Adulto Mayor de la zona Urbana y demás veredas que designe la supervisión del contrato, con el fin de garantizar condiciones higiénico-sanitarias óptimas y contribuir a la atención integral nutricional de los adultos mayores. Esta intervención busca disminuir los riesgos asociados a la desnutrición y la malnutrición, asegurando una alimentación segura y adecuada, así como un entorno saludable para los usuarios del Centro Vida, en cumplimiento de los lineamientos del Plan de Desarrollo Territorial “Cultivando un Anzá para todos 2024–2027.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a la entidad territorial Municipio de Anzá, sin el cual no podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Anzá, genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la Alcaldía de Anzá.
5. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera el supervisor.
6. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
8. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al MUNICIPIO DE ANZÁ o a terceros.
13. El contratista deberá contar con los elementos necesarios para la ejecución del contrato, y será responsable de su custodia.
14. Estar registrado en SECOP II para la suscripción del contrato y realizar inmediatamente se le indique por el supervisor, las gestiones necesarias para legalización del contrato, en la plataforma de SECOP II. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional.
15. Realizar dentro de un plazo máximo de dos (2) días corridos siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
16. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
17. Publicar en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, la cuenta de cobro y/o factura según corresponda, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, junto con las planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes de los productos pactados para la aprobación previa de los pagos acordados.
18. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones de afiliación y pago frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

20. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
21. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
22. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II al Municipio de Anzá la garantía requerida, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (cuando aplique).
23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el contratante y que tengan relación con el objeto y alcance del presente contrato.

2.3 ESPECIFICACIONES.

El contratista ejecutara las actividades conforme al conjunto de disposiciones que se especifican a continuación:

1. Realizar la preparación y distribución de los alimentos de acuerdo con el menú establecido y la minuta establecida en el programa.
2. Cumplir con las normas sanitaria vigentes sobre pactricas de manipulación de alimento.
3. Realizar la recepción y alistamiento de los viveres e insumos, verificando la cantidad y calidad de los mismos
4. Realizar diariamente las actividades de limpieza y desinfección tanto de equipos, utensilios, áreas de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos, de acuerdo con las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico definido en el Centro Vida, diligenciando los formatos en forma adecuada.
5. Garantizar una adecuada rotación de los alimentos almacenados, siguiendo el procedimiento de Primero en Entrar Primero en Salir (PEPS), con el fin de evitar pérdidas o deterioro de los mismos.
6. Informar con antelación a la supervisión del contrato las novedades y dificultades en cuanto a la recepción de alimentos (faltantes, sobrantes, reservas), así como las necesidades de las personas adultas mayores usuarias del programa de acuerdo al suministro de los alimentos, mediante formatos establecido para ello.
7. Realizar la entrega de raciones de alimentos a las personas adultas mayores titulares del derecho (usuarios matriculados y registrados en Centro Vida), de acuerdo con establecidos por en las minutas.

8. Apoyar en la logística, así como en la preparación de alimentos durante la realización de jornadas especiales con la población adulta mayor usuaria y/o beneficiaria del Centro Vida (celebración de cumpleaños, jornadas de integración social, recreativa y cultural).
9. Efectuar diariamente el proceso de manejo integral de los residuos sólidos, dando una destinación y uso conveniente de los mismos, generados dentro de las instalaciones del Centro Vida, con el fin de eliminar la generación de malos olores, y evitar la contaminación por la llegada de plagas a las diferentes áreas de la institución.
10. Asistir a las capacitaciones, reuniones y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud y Desarrollo Social de manera presencial y/o virtual para generar una adecuada articulación a nivel municipal en pro del desarrollo de programas sociales que benefician de la población adulta mayor.
11. Participar activamente en las jornadas especiales de organización y reubicación de espacios o áreas, actividades de ornato, embellecimiento y de reciclaje organizadas en el Centro Vida, evitando contaminación visual y ambiental al interior de la institución
12. Contribuir al buen funcionamiento del programa de adulto mayor en el Centro Día.
13. Cumplir con los estándares de presentación personal acorde a la normatividad de manipulación de alimentos, uso adecuado y permanente de elementos de protección personal.
14. Presentar el informe mensual específico y final de las actividades realizadas en la ejecución del contrato

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Denominación
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

2.5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (5) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio en SECOP II, y en todo caso el término del contrato no podrá exceder la vigencia fiscal de 31 de diciembre de 2026.

El lugar de ejecución es el Municipio de Anzá, Departamento de Antioquia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas; en su numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa,** la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es, la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**. Por lo anterior, el contratista se seleccionará mediante la modalidad de contratación directa.

3.1 JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Anzá, NO tiene dentro de su planta, personal idóneo con capacidades y conocimientos específicos para ejecutar las actividades en cumplimiento del objeto contractual, y al no contarse en la entidad territorial con el personal con estas capacidades y además disponible para suplir esta necesidad, se justifica ésta contratación.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, concurso de mérito, **Contratación directa** y mínima cuantía.

Que el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: “(...) h) para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** (...)**”.**

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, dispone que: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Por su parte, el Consejo de Estado en Sentencia CE SIII E 41719 DE 2013, señaló lo siguiente en relación con el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión: "El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. (…) 102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de apoyo a la gestión todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. 103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales, y no para éstos de simple apoyo a la gestión. 104.- De esta forma el concepto de apoyo a la gestión entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración

o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado"

Igualmente se justifica esta contratación en las atribuciones constitucionales consagradas en el artículo 315, así como las consagradas en la Ley 136 de 1994, y la ley 1551 de 2012.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

Este contrato de prestación de servicios personales tiene un valor de **DOCE MILLONES QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L. ($12.015.450).**

4.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Proceso con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

Número y Fecha	Fuente de financiación / Rubro	Valor
00042 20/01/2026	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad sociales y personales	$12.015.450

4.2 JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO.

De conformidad con el estudio del sector, el valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta la actividad contratada, la duración del contrato, la idoneidad, experiencia, la formación del contratista, la oferta y el valor histórico pagado por el Municipio en la prestación de este servicio profesional.

En el valor están incluidos los impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la suscripción del proceso contractual correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Es así como la entidad ha considerado que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y en los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles.

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato que se estimo en la suma de **DOCE MILLONES QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L. ($12.015.450),** se pagará al contratista de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y al PAC, mediante **CINCO (05) PAGOS** por actas parciales de avance de ejecución del contrato, detalladas de la siguiente manera:

NUMERO DE ACTA	VALOR
1	$ 2.403.090
2	$ 2.403.090
3	$ 2.403.090
4	$ 2.403.090
5	$ 2.403.090
TOTAL	**$12.015.450**

Previa publicación en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Informes periódicos de actividades contractuales debidamente firmados por las partes. **c).** Planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social. **d).** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 1**. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique. **PARÁGRAFO 2**. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 3**. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen

tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaría de hacienda del Municipio de Anzá.

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios personales de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, NO es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas.

6 ANÁLISIS DEL SECTOR.

Dentro del marco de un Estado Social de Derecho les corresponde a las diversas entidades que lo integran, lograr una administración eficiente de los recursos, disponiendo de los medios y las personas que le posibiliten una adecuada asesoría, apoyo a la gestión de los intereses del Municipio en el área requerida, con lo cual puedan cumplir con los cometidos estatales garantizando a los ciudadanos una buena administración.

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista y las actividades a desarrollar, por ello se han tomado algunos referentes de entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares, asimismo, el Municipio de Anzá, consultó los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles, se toma como referencia para la presente contratación, los siguientes procesos contractuales:

No. PROCESO	MUNICIPIO/ AÑO	OBJETO	VALOR
163-2023	ANTIOQUIA ALCALDÍA MUNICIPIO DE	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO SERVICIOS GENERALES Y/O MANIPULADORA DEL CENTRO DÍA	$ 14.400.000

	CHIGOROD Ó/2023		
2025-PS-127	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANZANARES/ 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE PEQUE, ASEGURANDO COBERTURA ALIMENTARIA PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE	$ 13.187.868
006-2025	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VEGACHI / 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS DE LOS PROGRAMAS DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VEGACHI.	$ 13.200.000

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

La estimación de riesgos previsibles se realiza de acuerdo al CONPES 3714 de 2011. La metodología de estimación que se ilustra se realiza de acuerdo a la propuesta de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Regulatorio	Falta de cumplimiento de requisitos legales en el proceso	Nulidad del contrato o sanciones disciplinarias	2	5	7	Alto	Entidad	Verificación Jurídica previa al proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Antes de Adjudicar el Contrato	Firma Contrato	Lista de chequeo jurídica	Única

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Retrasos en la expedición del CDP o RP	Imposibilidad de iniciar ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Entidad	Coordinación con la Secretaria de Hacienda y una planeación oportuna	2	2	2	Bajo	Si	Entidad	Inicio del Proceso de Contratación	Firma Contrato	Seguimiento al proceso de Contratación	Única
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones por parte del contratista	Atrasos en metas institucionales	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión permanente y actas de seguimiento	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Informe de Supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retrasos en los pagos al contratista	Suspensión de actividades o reclamaciones	3	3	6	Medio	Entidad	Programación oportuna de pagos	2	2	4	Medio	Sí	Entidad	Inicio del Contrato	Durante la ejecución del Contrato	Seguimiento Financiero del Contrato, Tramitar pagos una vez sean solicitados por el Contratista.	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Legal	Cambios normativos que afecten el contrato modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad	Necesidad de ajustes o modificaciones contractuales. - pueden afectar el equilibrio económico del contrato	2	4	6	Medio	Entidad	Seguimiento normativo permanente Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la alcaldía no tiene facultad para transar apartes normativos	2	2	3	Medio	no	Entidad y contratista	Durante la Ejecución del Contrato	Terminación del Contrato	Revisión normativa	bimensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Externo	Ejecución	Social	Inasistencia o abandono injustificado del contratista	Afectación a la prestación del servicio. Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprogramaciones. Incremento en costos.	2	4	6	Medio	Contratista	Cláusulas contractuales y control de informes. Reducir consecuencias y probabilidades.	2	2	5	Medio	Sí	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Control y seguimiento de informes y entregables pactados en el Estudios previos y contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida o daños en la información que requiera el contratista para el desarrollo del contrato. Durante el plazo de ejecución del contrato se podría presentar perdida, robo, o daños de los equipos en donde se procese o almacene información que utiliza el contratista por acciones dolosos o culposas de terceros	Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprocesos, por necesidad de repetir actividades de recolección de información.	2	4	7	Medio	contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con herramientas que permitan guardar copias de respaldo de la información generada y necesaria para el contrato.. Contar con planes de contingencia.	2	2	4	Medio	Sí	contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Control y seguimiento del contrato	permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	Errores en la toma de decisiones basada en la información suministrada por el contratista. Reprocesos en la ejecución de las actividades del contrato	3	3	6	Medio	contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan de trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato. Contar con herramienta que facilite el uso de la información. Contemplar como ítem crítico de control la revisión metodológica de los procesos y procedimientos del área de contratación	2	2	4	Bajo	Sí	contratista	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. En el plazo de ejecución del contrato se podrían presentar alteraciones del orden público en zonas aledañas al sitio de ejecución causado por actos terroristas o delincuencia común.	Reprogramaciones de las actividades del contrato, incremento en costos	2	2	5	Bajo	contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo. Incluir como ítem crítico de control el seguimiento del estado del orden público. Verificar actividades de la ruta crítica con mayor exposición, incrementar holguras en las de mayor incidencia.	2	2	4	Bajo	Sí	contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

8 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de Anzá, Antioquia, en el presente caso **NO** se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

9 EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se ha verificado que este no se encuentra ubicado en ninguno de los tratados Internacionales

10 SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por **Adriana Alejandra Caro Barrientos,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.023.748.512 del municipio de Anzá, **Secretaria de Salud y Desarrollo Social** del municipio de Anzá o quien haga sus veces.

11 DOCUMENTOS REQUERIDOS.

DOCUMENTOS CON FECHA NO MAYOR A 30 DÍAS

- **PROPUESTA:** Suscrita por el Contratista.
- Hoja de Vida del SIGEP. **(Actualizada)**
- Declaración de Bienes y rentas (PERSONA NATURAL) **Actualizada.**
- Soportes Experiencia.
- Fotocopia de la Cedula de la persona natural o del representante legal.
- Certificado de la Procuraduría
- Certificado de la Contraloría
- Certificado de antecedentes penales (PONAL).
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de inscripción en registro de deudores morosos REDAM
- Certificado de afiliación y pago del sistema de seguridad social.
- RUT
- Libreta Militar (Cuando aplique)
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- Exámenes médicos ocupacionales
- Certificados de Estudio **título profesional, técnico o tecnológico lo que aplique.**

- **Tarjeta profesional (cuando aplique)**
- **Certificado de vigencia de TP (cuando aplique)**
- **Certificado de Antecedentes profesionales (cuando aplique)**
- Certificado de Cuenta Bancaria

_____

ADRIANA ALEJANDRA CARO BARRIENTOS
Secretaria de Salud y Desarrollo Social

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adriana Alejandra Caro Barrientos Secretaria de Salud y Desarrollo Social	Eliana Cristina Echeverri Asesora Jurídica	Comité de Contratación