ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL	
Entidad	MUNICIPIO DE BETULIA ANTIOQUIA
Nit Entidad	890982321-1
Fecha Elaboración	06 de febrero de 2026
Dependencia Solicitante	Secretaría de Salud y Bienestar Social
Nombre funcionario Público Supervisor	Mary Luz Saldarriaga Henao
OBJETO:	Realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la secretaria de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros)

La Secretaría de Salud y Bienestar Social de Betulia, Antioquia, y de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 º establece que son Fines del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…). Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

Asimismo, el artículo 209 de la constitución enmarca 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".*

Además, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia refiere que *"al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".*

Que, la modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía, contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La administración municipal ha identificado que, en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para cumplir con las actividades administrativas propias para el normal desarrollo de las funciones encomendadas.
Que se hace necesaria la contratación de una persona para prestar los servicios como auxiliar de enfermería para el fortalecimiento al programa Gerontológico municipal.
El programa gerontológico del municipio de Betulia requiere del apoyo del Auxiliar de Enfermería para fortalecer el programa, a través del acompañamiento de las actividades programadas en el Centro Día Betulia Corregimiento de Altamira y sus veredas aledañas, y así aumentar las coberturas en los programas de p y p del adulto mayor, estilos de vida saludables, seguimiento y control a los programas de enfermedades crónicas como hipertensión arterial y diabetes mellitus a través de creación y actualización de la base de datos de la población adulta mayor del municipio, además y programa de protección social al adulto mayor del Municipio de Betulia.
Por lo que se requiere el acompañamiento de un auxiliar de enfermería para fortalecer el proceso de acompañamiento de los grupos del adulto mayor del corregimiento de Altamira y sus veredas aledañas fortaleciendo así el programa gerontológico del municipio de Betulia

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La Participación social en salud se satisface mediante la creación de espacios de diálogo, información y concertación que permiten a la comunidad involucrarse activamente en la toma de decisiones relacionadas con su bienestar. Esto se logra a través de la promoción de la educación en salud, la conformación y fortalecimiento de comités, veedurías y grupos comunitarios, así como la realización de jornadas participativas donde los usuarios expresan sus necesidades, opiniones y propuestas. De igual manera, se garantiza el acceso a información clara y oportuna sobre los servicios de salud, fomentando el ejercicio de derechos y deberes, y promoviendo la corresponsabilidad entre la comunidad, las instituciones y el personal de salud. Así,

la participación social contribuye al mejoramiento de la calidad de los servicios, al fortalecimiento de la confianza y a la construcción de entornos saludables.
Es por esto que es necesario la contratación de una persona para ya que la administración municipal ha identificado que, en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para cumplir con las actividades administrativas propias para el normal desarrollo de las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico.
Que se hace necesario la contratación de una persona para realizar acciones de asesoría y atención en la conformación y funcionamiento de los diferentes espacios de participación y comités de salud, liderados desde la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio (Liga de usuarios, COPACO, CMSSS, comités de salud de juntas de acción comunal, veedurías, sistema de atención al ciudadano, entre otros). Se ve la necesidad de la prestación de servicios para las diferentes actividades para la administración y organización del procesos enmarcados en la política pública de participación social en salud, la cual es responsabilidad del Municipio de Betulia – Secretaria de Salud y Bienestar Social, por lo cual se requiere de un Tecnólogo en Salud o Bachiller, para asegurar la correcta implementación del proceso y mantenimiento de los programas y comités de participación social que se manejan en el municipio y lograr así el fortalecimiento de la autoridad sanitaria.
Por ello, es conveniente iniciar un proceso de selección de Mínima Cuantía teniendo en cuenta que su valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, consagrada en el numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En este sentido, el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 establece:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

Contratación mínima cuantía: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

Por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; La entidad seleccionará, mediante

comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

a. *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003." De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

2.1. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

El Municipio de Betulia es el competente para adelantar esta contratación, en atención a las facultades conferidas mediante las siguientes normativas:

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, con facultades para contratar conforme lo dispuesto en el Artículo 315 de la Constitución Política, Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Articulo 91 de la Ley 136 de 1994, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas y disposiciones concordantes.

El Acuerdo Municipal No 007 del 15 de noviembre del 2025, "Por medio del cual se concede facultades al alcalde municipal de Betulia Antioquia, para celebrar contratos y convenios y se dictan otras disposiciones"

3. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 “Betulia Avanza”		
ORDEN JERÁRQUICO	**NUMERAL**	**NOMBRE**
Línea estratégica:	2	Betulia avanza por la equidad e inclusión social.
Programa:	12	Fortalecimiento a la gestión de la salud pública vigencia 2026 en el municipio de Betulia
BPIM	202500000041317	Fortalecimiento a la gestión de la salud pública vigencia 2026 en el municipio de Betulia

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
Número CDP	0000000119
Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.008
Descripción rubro Presupuestal	“Servicios prestados a las empresas y servicios de producción””
Valor solicitado CDP	VEINTISIETE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.300.000,00).

5. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo

lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 5 del presente documento.

5.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA REQUERIDO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

5.2. REQUISITOS LEGALES

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad experiencia e idoneidad soportada en los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida de la función pública - SIGEP. (actualizada)
- ✓ Soportes académicos
- ✓ Soporte experiencia.
- ✓ Fotocopia de la cédula persona natural.
- ✓ Certificado de la procuraduría.
- ✓ Certificado contraloría.
- ✓ Certificado de policía
- ✓ Certificado RNMC Policía
- ✓ Certificado Delitos Sexuales (Policía)
- ✓ Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
- ✓ Certificado de pago de seguridad social/parafiscales.
- ✓ RUT.
- ✓ Declaración de bienes y renta SIGEP.
- ✓ Certificado de aportes o afiliación al Sistema de Seguridad Social (Art. 41 Ley 80 de 1993 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007) y parafiscales para personas jurídicas.
- ✓ Certificado de afiliación a pensiones.
- ✓ Certificado de afiliación a salud.
- ✓ Examen médico de ingreso o preocupacional. Con menos de 3 años de expedido.
- ✓ Libreta militar (hombres) menores de 50 años.
- ✓ Certificación Bancaria (Actualizada)
- ✓ Pantallazo registro usuario en SECOP II

5.3 REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, capacidad técnica (experiencia y cumplimiento de condiciones técnicas exigidas) que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información de los requisitos habilitantes requeridos sobre la capacidad jurídica, técnica y la propuesta económica.

La persona natural deberá contar con estudios en: bachiller.

Experiencia requerida: La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios a entidades públicas, y/o 2 contratos con objeto contractual o alcance igual o similar al que se justifica a través del presente estudio previo.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de DIEZ (10) MESES QUINCE (15) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6.1. LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Betulia, Antioquia.
6.2. DOMICILIO CONTRACTUAL
Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Betulia, Antioquia
6. PLAZO LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ART. 60 LEY 80 DE 1993 - ART.11 LEY 1150 DE 2007
La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
7. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.
El valor estimado del presente contrato será por la suma de VEINTISIETE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.300.000,00).
7.1. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
El Municipio pagará al prestador del servicio la suma indicada de la siguiente manera: Diez (10) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000),** y una última cuota por un valor de **UN MILLON TRESIENTOS MIL PESOS MCTE** ($1.300.000), Previa acta de supervisión, que certificará el cumplimiento de las actividades realizadas, previo certificado de recibido a entera satisfacción de las actividades Realizadas, Expedido por parte de la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Municipio de Betulia Antioquia. En todo caso el último pago que el Municipio le adeude al contratista queda supeditado a la firma del acta de liquidación. Los pagos se sujetarán al PAC	$27.300.000,00.	Previa presentación del informe de actividades y del soporte de pago de seguridad social, además del informe de la supervisión delegada.

8. OBLIGACIONES
8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a: **1.** Cumplir a cabalidad con los principios, valores y compromisos éticos adoptados en el código de ética de la administración. **2.** Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad

3. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado.
4. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
5. Afiliarse al régimen se seguridad social integral de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia.
6. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Betulia ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.
7. Presentar informes mensuales y/o periódicos de las actividades realizadas.
8. Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad.
9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes.
10. Pagar los aportes a los subsistemas de la seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en la normatividad pertinente y acorde con los términos consagrados en ella.
11. Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Betulia previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades tendientes a lograr la participación social en salud según lo establecido en la Resolución 2063 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Elaborar la programación del Plan de acción 2026 y seguimiento a la política de Participación Social en Salud 2025.
3. Fortalecer la comisión de Control Social en Salud por medio de la creación y acompañamiento de las veedurías de los contratos de salud (Realizar informes de seguimiento a los contratos suscritos entre la DLS y la ESE Hospital, donde se definan hallazgos). Promover el ejercicio del control social a la gestión pública en salud y el derecho fundamental a la salud
4. Liderar, convocar, apoyar el desarrollo y evaluación de la rendición pública de cuentas en salud. Una por semestre.
5. Fortalecer el Comité Territorial de Seguridad Social en Salud (CTSSS) una reunión por trimestre o acorde a la normatividad.
6. Fortalecer el Comité de Participación Comunitaria (COPACO), una reunión por trimestre o acorde a la normatividad.
7. Apoyar y hacer seguimiento a la implementación de la política de participación social de la ESE Hospital.
8. Fortalecer los espacios de participación social en los que lidera y participa la Secretaría de Salud y bienestar social del municipio.
9. Articular acciones con el área de comunicaciones del municipio para promocionar, divulgar información que se considera conveniente.

10. Gestionar la publicación de las actividades del plan de acción de participación a través de la página web del municipio.
11. Fortalecer el Sistema de Atención a la Comunidad – SAC; atención y solución de las PQRS tramitadas directamente por los ciudadanos, suministrar información a los usuarios sobre el acceso a servicios, deberes y derechos en salud.
12. Coordinar las actividades operativas inherentes al proceso de participación social en salud.
13. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a líderes comunitarios, organizaciones sociales y actores comunitarios en temas de participación social en salud.
14. Apoyar la articulación entre la Secretaría de Salud y Bienestar Social, las ESE, EPS, líderes comunitarios y demás actores del sistema de salud del territorio.
15. Consolidar, sistematizar y reportar la información relacionada con los procesos de participación social en salud del municipio.
16. Apoyar la elaboración de informes técnicos, actas, listados de asistencia y evidencias de las actividades desarrolladas.
17. Apoyar las acciones de participación social relacionadas con programas de salud pública, atención primaria en salud y equipos básicos en salud, cuando aplique.
18. Realizar seguimiento a compromisos adquiridos en los espacios de participación social y apoyar su respectivo cierre.

OTROS

Otras que sean asignadas por su supervisor por competencias

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Certificar mensualmente las actividades realizadas por el contratista, para efectuar el respectivo pago.
3. Suministrar la información necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato.
8. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato estará a cargo de Secretaria de Salud y Bienestar Social, del municipio de Betulia de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto.

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO

LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes". Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) (Decreto 1510 de 2013).

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

10. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N [Numerar consecutivamente empezando	**Clase** [General/Específico]	**Fuente** [Interno/Externo]	**Etapa**	**Tipo** [Económico/ Social o político/	**Descripción** [Describir el Riesgo]	**Consecuencia de la ocurrencia del evento** [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	**Probabilidad** [1/2/3/4/5]	**Impacto** [1/2/3/4/5]	**Valoración** [2/3/4/5/6/7/8/9/10]	**Categoría** [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	**¿A quién se le asigna?** [Entidad Estatal/Contratista]	**Tratamiento/Control a ser implementado** [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Monitoreo y revisión	
													¿Cómo se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de claridad en la descripción de las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido.	1. Mayor onerosidad del contrato 2. Incumplimiento o cumplimiento no satisfactorio 3. Resultado no esperado 4. insatisfacción de los intereses de la entidad y de los	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad Estatal	Reducir o Mitigar	Asegurar que el alcance de la contratación esté definido, documentado y entendido. Describir el producto o servicio de una manera tangible y sin ambigüedades.	

						objetivos y metas de la contratación							
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Error en procedimientos de contratación.	1. Detrimento patrimonial 2. Error en la selección del contratista 3. Retrasos en el proceso de selección 4. Sanciones Penales y Disciplinarios 5. Hallazgos de fiscales, hallazgos administrativos.	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad Estatal	Reducir o Mitigar	Realizar las gestiones necesarias para obtener las aprobaciones requeridas. Definir claramente las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo. Asegurar que los documentos son concisos, precisos y sin ambigüedades.

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Falsedad o irregularidades en la documentación legal aportada.	1. Hallazgos administrativos 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los objetivos y fines de la contratación 4. Sanciones Penales y disciplinarias	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Mitigar	Verificación de los soportes y documentos presentados por el contratista tanto en el proceso contractual como en la ejecución
4	General	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por parte del adjudicatario	1. No adjudicación del contrato 2. Retrasos en el proceso de selección 3. Detrimento patrimonial 4. Desgaste administrativo	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Mitigar	Utilizar métodos apropiados de formalización de la aceptación del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por el contratista.	1. Hallazgos fiscales 2. Detrimento patrimonial 3. incumplimiento de los	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Mitigar	Establecer y medir el progreso de la ejecución del contrato.

						objetivos y fines de la contratación 4. Baja Cobertura del servicio						
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Productos o servicios entregados no son los esperados	1. Incumplimientos de los fines y objetivos de la contratación 2. Insatisfacción de terceros y beneficiarios 3. desgaste administrativo	1	4	5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Mitigar	Asegurar que el contrato tiene provisiones para retener los pagos si el producto o servicio no es satisfactorio.
7	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	La no realización de copia de seguridad o fallas en los equipos tecnológicos	1, Perdida de la información de los avances de la ejecución del contrato. 2. Desgastes administrativos.	5		5	Riesgo medio	Contratista	Reducir o Mitigar	Utilizar métodos apropiados de copias de seguridad y demás herramientas para la seguridad de la información

11. ANEXOS

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

ORIGINAL FIRMADO

MARY LUZ SALDARRIAGA HENAO
Secretario de Salud y Bienestar Social
Supervisor

Revisó: Daniel Montoya
Profesional Universitario

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / Perfil	Firma	Fecha
Proyectó	Mary Luz Saldarriaga Henao	Secretaria Salud y Bienestar Social		06-02-2026.
Revisó	Daniel Montoya	Profesional Universitario - Contratación		