



**AVISO DE CONVOCATORIA  
CM-006-2026**

**1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL:**

EL Municipio de Sesquilé (Cundinamarca), cuya sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 6 N 5-19 2° piso de Sesquilé (Cundinamarca).

**2. LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Los estudios previos, las especificaciones técnicas y el proyecto de pliego de condiciones estarán a disposición para consulta en el SECOP II, como único medio

**3. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.**

El objeto a contratar corresponde a la **CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL PARA EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA**, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Que el Municipio de Sesquilé en cabeza de la Secretaria de Desarrollo Social, requiere la formulación e implementación de la Política Pública de Salud Mental en el municipio, bajo las siguientes condiciones:

Fase	Descripción actividad	Tiempo	Cantidad	Unidad de medida	Producto
Fase 1: Alistamiento	Reunión con el Equipo de Trabajo delegado por la entidad para definición de cronograma, enlaces, solicitud de información	Semana 1	1	Unidad	Documento de agenda pública
	Presentación de agenda Pública y actividad diagnóstica con el comité o mesa que tenga a su cargo las orientaciones de salud mental a nivel Municipal y COMPOS	Según cronograma municipal de reuniones	1	Unidad	Acta de reunión; relatoría.



	Revisión del marco normativo nacional y territorial	Semana 2 a semana 4	1	Unidad	Capitulo marco normativo Política Publica Salud Mental.
	Definición del cronograma de mesas estratégicas de participación y plan de comunicación	Semana 4	1	Unidad	Cronograma oficial y estrategias de comunicación
	Desarrollo de un (1) encuentro de sensibilización interna a funcionarios y aliados estratégicos	Semana 4	1	Unidad	Registro de asistencia, evidencia fotográfica.
<b>Fase 2: Diagnostico y ejecución de mesas de trabajo participativas</b>	Elaboración del marco contextual territorial- datos generales para análisis, datos locales y determinantes sociales.	Semana 5 a semana 7.	1	Unidad	Capítulo de contextualización territorial- Diagnóstico.
	Mapeo de actores, rutas de atención y brechas institucionales	Semana 5 a semana 7.	1	Unidad	Mapeo de actores y flujograma
	Desarrollo y ejecución de 10 espacios de participación distribuidos así con actores claves del proceso: 1.Mesa de participación con comunidad del sector urbano (una). 2.Mesa de participación con comunidad sector rural, lugares a definir (tres). 3.Mesa de participación con actores clave en Salud y Atención Integral en Salud Mental y SPA (una). 4.Mesa de participación con actores clave en Educación y	Semana 6 a semana 8.	10	Unidad	Cada mesa deberá contar con un objetivo, una metodología específica y actividades diseñadas según la población que permitan recoger la información pertinente. Producto del desarrollo de los espacios de participación se entregará Informe de relatoría y análisis de resultados por cada una de las mesas (incluye listados de asistencia y evidencia fotográfica).

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos



	<p>Desarrollo de Habilidades para la Vida.</p> <p>5.Mesa de participación con actores clave Social comunitario y cultural (una).</p> <p>6.Mesa de participación con actores clave en Seguridad, Convivencia y justicia (una).</p> <p>7.Mesa de participación con actores clave en Investigación, Información y Vigilancia Epidemiológica (una).</p> <p>8.Mesa de participación con actores clave en Gestión, gobernanza y financiación (una).</p>				
<b>Fase 3 Formulación</b>	<p>Formulación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública, a través del análisis de la información recolectada en el diagnóstico con base en el ámbito de atención de la población, se debe formular un plan para la implementación de la política pública con sus respectivos productos, indicadores y resultados.</p>	Semana 9 a semana 12.	1	Unidad	Documento Técnico de Soporte de la Política Pública
<b>Fase 4 Aprobación y divulgación</b>	<p>Presentación de la formulación ante mesa y/o comité y COMPOS</p>	Según cronograma de la entidad posterior a la finalización del documento. Semana 14 a semana 16	1	Unidad	Presentación para las reuniones.



	Presentación del plan ante el concejo municipal	Según cronograma de la entidad posterior a la finalización del documento. Semana 14 a semana 16	1	Unidad	Elaboración de proyecto de acuerdo.
	Socialización comunitaria del plan adoptado, hasta dos (2) encuentros, uno a desarrollarse en el sector urbano y uno en el sector rural.	Según cronograma de la entidad posterior a la finalización del documento, presentación en COMPOS y adopción por parte del concejo municipal. Semana 17 y semana 18.	2	Unidad	Documento estrategia de divulgación. Informe de cada encuentro con evidencias fotográficas.

**Nota:** El proceso de formulación y adopción de la política pública de Salud Mental tendrá una duración total de hasta 4 meses y medio.

De conformidad a la estructura de las especificaciones técnicas la consultoría se construye mediante fases, de las cuales se desprenden entregables en cada fase y el pago será conforme avance de estos, de la siguiente manera:

Objeto	Fase	Actividades
CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL PARA EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.	<b>Fase 1: Alistamiento.</b>	1.1 Reunión con el Equipo de Trabajo delegado por la entidad para definición de cronograma, enlaces, solicitud de información. 1.2 Presentación de agenda Pública y actividad diagnóstica con el comité o mesa que tenga a su cargo las orientaciones de salud mental a nivel Municipal y COMPOS. 1.3 Revisión del marco normativo nacional y territorial. 1.4 Definición del cronograma de mesas estratégicas de participación y plan de comunicación. 1.5 Desarrollo de un (1) encuentro de sensibilización interna a funcionarios y aliados estratégicos
	<b>Fase 2: Diagnostico y ejecución de</b>	2.1 Elaboración del marco contextual territorial- datos generales para análisis, datos locales y determinantes sociales.



	<b>mesas de trabajo participativas</b>	<p>2.2 Mapeo de actores, rutas de atención y brechas institucionales.</p> <p>2.3 Desarrollo y ejecución de 10 espacios de participación distribuidos así con actores claves del proceso:</p> <p>1.Mesa de participación con comunidad del sector urbano (una).</p> <p>2.Mesa de participación con comunidad sector rural, lugares a definir (tres).</p> <p>3.Mesa de participación con actores clave en Salud y Atención Integral en Salud Mental y SPA (una).</p> <p>4.Mesa de participación con actores clave en Educación y Desarrollo de Habilidades para la Vida.</p> <p>5.Mesa de participación con actores clave Social comunitario y cultural (una).</p> <p>6.Mesa de participación con actores clave en Seguridad, Convivencia y justicia (una).</p> <p>7.Mesa de participación con actores clave en Investigación, Información y Vigilancia Epidemiológica (una).</p> <p>8.Mesa de participación con actores clave en Gestión, gobernanza y financiación (una).</p>
	<b>Fase Formulación</b> 3	<p>3.1 Formulación del Documento Técnico de Soporte de la Política Pública, a través del análisis de la información recolectada en el diagnóstico con base en el ámbito de atención de la población, se debe formular un plan para la implementación de la política pública con sus respectivos productos, indicadores y resultados.</p>
	<b>Fase 4 Aprobación y divulgación</b>	<p>4.1 Presentación de la formulación ante mesa y/o comité y COMPOS.</p> <p>4.2 Presentación del plan ante el concejo municipal.</p> <p>4.3 Socialización comunitaria del plan adoptado, hasta dos (2) encuentros, uno a desarrollarse en el sector urbano y uno en el sector rural.</p>

Cada entregable deberá estar en impreso y digital para el uso de información por parte de la entidad territorial.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato:

Cantidad	Cargo	Perfil Académico	Experiencia general y experiencia específica	Funciones
1	Director del proyecto	-Formación académica:	Experiencia general: Mínimo cuatro (4) contratos en formulación	Responsabilidad: Realizar actividades de dirección del proyecto

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos



		Profesional en politología.	y/o diagnóstico y/o actualización y/o asesoría y/o seguimiento de políticas públicas.  <b>Experiencia Específica:</b> Participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades de dirección y/o coordinación de proyectos relacionados con procesos de transformación social o formulación y/o implementación y/o seguimiento de instrumentos de planeación y gestión.	conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
1	Asesor 1	-Formación académica: Profesional en psicología.	<b>Experiencia general:</b> Mínimo 3 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique.  <b>Experiencia Específica:</b> Participación en al menos dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con promoción y/o participación social y/o fortalecimiento de procesos de transformación social.	<b>Responsabilidad:</b> Asesorar el desarrollo y ejecución de espacios de participación con actores claves en el proceso de formulación de la política pública.
1	Asesor 2	-Formación académica: Profesional en psicología.	<b>Experiencia general:</b> Mínimo 5 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique.	<b>Responsabilidad:</b> Realizar actividades de revisión conceptual y técnica relacionada con el objeto de la política pública.
1	Profesional de apoyo 1	-Formación académica: Profesional en Trabajo Social	<b>Experiencia general:</b> Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta profesional.  <b>Experiencia Específica:</b> Participación en dos (2) contratos desarrollando actividades relacionadas con la recolección y/o sistematización y/o análisis y/o interpretación	<b>Responsabilidad:</b> Desarrollar procesos de recolección, sistematización, análisis, monitoreo e interpretación de datos e información derivada de las actividades desarrolladas en territorio, consolidando evidencias técnicas y documentales que permitan la generación de diagnóstico y producción



			de datos cualitativos y cuantitativos	de insumos estratégicos para la formulación, de la política pública.
1	<b>Profesional de apoyo 2</b>	-Formación académica: Profesional en psicología.	<b>Experiencia general:</b> Mínimo 2 años de experiencia profesional posterior a la expedición de la tarjeta y/o registro profesional según aplique.  <b>Experiencia Específica:</b> Participación en 2 contratos realizando actividades relacionadas con promoción de la participación social, ejecución de talleres y/o charlas, formulación y/o reformulación en políticas públicas.	<b>Responsabilidad:</b> Realizar actividades de apoyo para el diagnóstico, formulación y consolidación del documento técnico.

#### 4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La Modalidad de selección que adelantará el Municipio de Sesquilé (Cundinamarca) para contratar el objeto anteriormente mencionado será mediante CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO de Conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

#### 5. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 6. LA FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

La fecha presupuestada para la presentación de propuestas u ofertas es el día que consta en el cronograma electrónico publicado en el SECOP II.

DIRECCION ENTREGA DE PROPUESTAS. [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP II.

Los proyectos de pliego de condiciones y los pliegos de condiciones definitivo, así como los estudios previos podrán consultarse por cualquier persona interesada y se podrán enviar las observaciones o solicitar aclaraciones que se estimen convenientes, dentro del mismo termino señalado en el cronograma en a plataforma [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOPII.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Los Proponentes deben cargar sus propuestas en la plataforma del SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el Proyecto Pliego. El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la

Archivo. 103.1500. Serie Documental/ Oficina de Contratación/Contratos



misma debe ser cargada en la plataforma de SECOP II, en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocadas o erróneas en el momento de su estudio. Lo anterior se debe realizar dentro del plazo establecido en el cronograma para el efecto, con los requisitos antes determinados. Las propuestas se deberán cargar en la plataforma del SECOP

II. NO se aceptarán propuestas enviadas por otro medio, correo certificado o correo electrónico.

En la fecha y hora de la línea de tiempo indicada en la plataforma del secop, se declarará cerrada la etapa de recepción de propuestas de la presente Subasta en la plataforma de secop II, de la cual se publicará la lista de proveedores, como control indicando el orden de presentación vía web..

**7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Para el Presente proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO por parte de la Secretaría de Hacienda se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico y se determinó como presupuesto oficial el valor de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$59.953.793) M/TE**

Además, se estableció con el promedio de Tres (3) cotizaciones anexas al presente estudio, de las cuales se definió el promedio unitario y lo cual permite efectuar el comparativo de las condiciones actuales del mercado con el siguiente resultado:

<b>COTIZACIÓN 1</b>	<b>COTIZACIÓN 2</b>	<b>COTIZACIÓN 3</b>
ARESSI CONSULTORES S.A.S	FUNDACIÓN CREAR SOLUCIONES CON LAS MANOS	CORPORACIÓN CULTURAL, SOCIAL Y DEPORTIVA CREAR COLOMBIA
<b>\$ 60.752.480</b>	<b>\$ 59.514.300</b>	<b>\$ 59.594.600</b>

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	26-000584	Fecha	11/05/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
2.3.2.02.02.009.19.10	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 30.000.000	\$30.000.000
2.3.2.02.02.009.19.10	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$30.000.000	\$29.953.793
<b>TOTAL</b>			<b>\$60.000.000</b>	<b>\$59.953.793</b>

**8. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

El presente proceso de selección se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano. Tal señalamiento se desprende del análisis consolidado del cuadro que aparece en el Estudio Previo del presente proceso.



## **9. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, en caso de que se reciban por lo menos dos (2) solicitudes de Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las solicitudes se recibirán hasta un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones aquí dispuestas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

## **10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso contractual y además cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. Los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación, así como la forma de acreditarlos, se encuentran señalados en el respectivo pliego de condiciones.



#### **11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN**

En el presente proceso de contratación no hay lugar a precalificación, atendiendo a que su objeto no obedece a un Concurso de Méritos.

#### **12. CRONOGRAMA DEL PROCESO ACTIVIDAD FECHA**

Según consta en Secop II

#### **13. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:**

Los interesados en participar en el presente proceso pueden consultar los estudios previos, el proyecto de pliegos de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y los documentos soporte de la presente subasta en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

#### **14- VIGILANCIA Y CONTROL CIUDADANO:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano