1. FUNDAMENTO LEGAL.

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1437 de 2011, el Manual de Contratación vigente del Municipio de Versalles y demás normas concordantes, la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social procede a elaborar los presentes estudios previos como soporte de planeación, conveniencia, necesidad, modalidad de selección, valor, riesgos, garantías y condiciones generales para adelantar la contratación directa de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión.

Los presentes estudios previos son soporte de la contratación y deberán permanecer disponibles en el expediente contractual y en SECOP II, junto con el análisis del sector, la matriz de riesgos, el certificado de disponibilidad presupuestal, la verificación de idoneidad, la constancia del ordenador del gasto sobre la no necesidad de obtener varias ofertas y los demás documentos del proceso.

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La administración municipal de Versalles está al servicio de los intereses generales de sus habitantes y desarrolla su actuación conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad, planeación y coordinación administrativa. En el sector salud, tales principios exigen contar con apoyo operativo, administrativo y documental que permita fortalecer la gestión territorial en salud pública, la atención institucional a población vulnerable y la trazabilidad de los procesos a cargo de la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social.

La Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social del Municipio de Versalles, Valle del Cauca, en el marco de sus competencias, debe adelantar actividades relacionadas con salud pública territorial, orientación y acompañamiento a personas con discapacidad, gestión documental, seguimiento administrativo, articulación institucional, apoyo a espacios de vigilancia en salud pública y consolidación de información requerida para la gestión municipal.En materia de discapacidad, la entidad territorial requiere apoyar la orientación de usuarios, familias y cuidadores frente a las rutas institucionales, requisitos, soportes y trámites asociados al proceso de certificación de discapacidad ante las instancias competentes.

Este acompañamiento resulta necesario para facilitar el acceso de la población a la información, organizar la documentación, hacer seguimiento administrativo a las solicitudes y fortalecer la capacidad de respuesta institucional, sin que ello implique que el contratista realice valoraciones médicas, emita conceptos clínicos, expida certificados o adopte decisiones administrativas propias de la autoridad competente. De igual manera, la gestión territorial en salud pública exige apoyar actividades de vigilancia epidemiológica y análisis de información, incluyendo la organización documental y el apoyo administrativo asociado a COVECOM, COVE municipal y

departamental, SIVIGILA, RUAF-ND y estadísticas vitales, conforme a los lineamientos de la dependencia competente. Estas actividades requieren oportunidad, orden documental, seguimiento de soportes, consolidación de reportes internos y coordinación permanente con los actores institucionales del sector salud.

La necesidad identificada no corresponde a la creación de un empleo público, ni a la provisión permanente de un cargo de planta, ni al traslado de funciones decisorias propias de servidores públicos. Se trata de una necesidad temporal, delimitada y de apoyo a la gestión, orientada a fortalecer las actividades de salud pública territorial y atención a población con discapacidad, mediante productos verificables, informes, matrices, soportes y evidencias de ejecución.

La no contratación del servicio puede afectar la oportunidad en la orientación a la población con discapacidad, la organización de expedientes y soportes, el seguimiento de trámites asociados a certificación de discapacidad, la consolidación de información de salud pública, la participación documental en espacios de vigilancia epidemiológica y la trazabilidad administrativa de la gestión de la Secretaría.

2.1 INSUFICIENCIA DE PLANTA Y NECESIDAD DE APOYO ESPECIALIZADO.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios pueden celebrarse para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados o apoyo específico para su adecuada ejecución.

Revisada la necesidad planteada por la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social, se evidencia que las actividades objeto de contratación requieren apoyo técnico, administrativo y documental en salud pública territorial, orientación a población con discapacidad, organización de soportes para trámites asociados a certificación de discapacidad, seguimiento administrativo, apoyo a espacios de vigilancia epidemiológica y manejo de información institucional relacionada con el sector salud.

Estas actividades, por su volumen, oportunidad, especialidad operativa y necesidad de seguimiento, no pueden ser atendidas de manera suficiente y oportuna con el personal de planta disponible, sin afectar otras funciones ordinarias de la dependencia. La contratación no busca suplir de manera permanente un empleo público ni asignar funciones propias de un cargo de planta.

El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, sin horario propio de servidor público y bajo control por productos, informes y evidencias. La necesidad deberá estar respaldada por la respectiva certificación de

insuficiencia, no disponibilidad o necesidad de apoyo especializado expedida por la dependencia competente.

3. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION.

La contratación resulta conveniente porque permite fortalecer la capacidad de apoyo técnico, administrativo y documental de la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social en actividades relacionadas con salud pública territorial, población con discapacidad, vigilancia en salud pública, estadísticas vitales, gestión documental y articulación institucional.

La oportunidad de la contratación se justifica en la necesidad de contar, durante la vigencia 2026 y por el término previsto, con apoyo que permita dar continuidad a la orientación de la población con discapacidad, el seguimiento de trámites y soportes asociados a la certificación de discapacidad, el apoyo documental a COVECOM, COVE, SIVIGILA y RUAF-ND, así como la organización de información requerida para la gestión municipal en salud.

El contrato es proporcional a la necesidad identificada, pues su plazo es limitado, su valor se encuentra amparado presupuestalmente y los pagos se efectuarán de manera parcial, previa presentación de informes, soportes, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE SALUD, EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VERSALLES, VALLE DEL CAUCA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA TERRITORIAL, ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DIRIGIDAS A FORTALECER LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO, ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON LOS TRÁMITES, SOPORTES Y PROCESOS ASOCIADOS A LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD ANTE LAS ENTIDADES O INSTANCIAS COMPETENTES.”

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CERTIFICADO PAA	2026
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
80111600	Servicios temporales de personal

5. ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES.

El alcance del contrato comprende el apoyo a la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social en actividades de salud pública territorial, atención y orientación a población con discapacidad, gestión documental, acompañamiento administrativo en trámites asociados a certificación de discapacidad, apoyo a espacios de vigilancia en salud pública, seguimiento de casos de interés en salud pública, RUAF-ND, estadísticas vitales y consolidación de informes y soportes requeridos por la dependencia.

El apoyo se desarrollará bajo autonomía técnica y administrativa del contratista, con seguimiento por productos, informes y evidencias. Las actividades deberán ejecutarse dentro del objeto contractual, sin sustituir funciones públicas, sin tomar decisiones administrativas en nombre de la entidad, sin ejercer autoridad sanitaria, sin emitir conceptos clínicos, sin realizar valoraciones médicas y sin expedir certificados de discapacidad.

Las actuaciones relacionadas con certificación de discapacidad se limitarán a la orientación, acompañamiento, recepción y organización preliminar de soportes, seguimiento administrativo, canalización y articulación institucional ante las entidades o instancias competentes. Las actividades relacionadas con vigilancia en salud pública se limitarán al apoyo complementario, administrativo, documental y de consolidación de información, sin asumir la responsabilidad principal del sistema ni realizar reportes oficiales cuando estos correspondan a servidores o autoridades competentes.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, empleando sus propios medios y bajo su responsabilidad, sin subordinación laboral ni vínculo legal y reglamentario con el municipio.

- Obrar con lealtad, buena fe, diligencia, confidencialidad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

- Atender los requerimientos escritos del supervisor que estén directamente relacionados con el objeto contractual y con la verificación de cumplimiento.

- Entregar al municipio, al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo requiera, los documentos, archivos, matrices, informes y soportes generados durante la ejecución.

- No asumir compromisos, decisiones, autorizaciones o actuaciones que correspondan exclusivamente al ordenador del gasto, al supervisor o a servidores públicos competentes.

- Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, la protección de datos personales, la seguridad de la información o la atención a población vulnerable.

- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la actividad contratada y las instrucciones razonables de ingreso o permanencia en instalaciones institucionales o espacios comunitarios.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- Adelantar los trámites de perfeccionamiento, registro presupuestal, publicación y gestión contractual en SECOP II, de acuerdo con la normativa vigente.

- Designar supervisor y garantizar que ejerza seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico conforme a la Ley 1474 de 2011.

- Suministrar al contratista la información institucional estrictamente necesaria para la ejecución del objeto, respetando las reglas de reserva, confidencialidad y protección de datos.

- Coordinar los espacios institucionales y comunitarios requeridos para la ejecución, cuando dependan de la entidad.

- Realizar los pagos pactados previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, presentación de informe de actividades, cuenta de cobro o factura/documento equivalente y acreditación de seguridad social.

- Requerir oportunamente al contratista para corregir, complementar o ajustar productos o informes cuando no cumplan lo exigido en el contrato.

- Conservar y publicar en SECOP II los documentos del proceso y de la gestión contractual, según corresponda.

6. PERFIL E IDONEIDAD REQUERIDO.

De acuerdo con el objeto de contratación, las condiciones y requerimientos para su cabal ejecución, El Municipio de Versalles, Valle del Cauca, a fin de satisfacer la necesidad presentada, requiere contratar una persona natural con el siguiente Perfil:

REQUISITO	CONDICIÓN MÍNIMA
FORMACIÓN ACADÉMICA	Auxiliar de enfermería o técnico laboral en auxiliar en enfermería, con certificado de aptitud ocupacional, diploma o soporte académico equivalente expedido por institución competente.
TARJETA PROFESIONAL / HABILITACIÓN	765191
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia general mínima de un (1) año, contada a partir de la acreditación del título o certificado correspondiente, o conforme a las reglas aplicables al perfil acreditado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Experiencia relacionada con actividades de salud pública, atención u orientación a usuarios, población con discapacidad, vigilancia en salud pública, gestión documental en salud, estadísticas vitales, apoyo administrativo en entidades públicas o privadas del sector salud, o actividades afines al objeto contractual.
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	Salud pública territorial, orientación a población con discapacidad, rutas y soportes asociados a certificación de discapacidad, manejo documental, bases de seguimiento, COVE, COVECOM, SIVIGILA, RUAF-ND, estadísticas vitales, herramientas ofimáticas, confidencialidad y protección de datos personales.
IDONEIDAD	La entidad verificará que la formación, experiencia y soportes aportados sean suficientes, pertinentes y directamente relacionados con el área del contrato. La certificación de idoneidad deberá suscribirla la dependencia solicitante, con base en la revisión de los documentos aportados.

- **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN IDONEIDAD.**

Por tanto, para efectos de esta contratación, el municipio verificará las condiciones de idoneidad y experiencia del contratista, a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

1. Propuesta técnica y económica
2. Formato único de hoja de vida – SIGEP II
3. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – Función Pública o Declaración de Renta
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
5. Fotocopia del Registro Único Tributario – Actualizado
6. Libreta Militar – Hombre menor de 50 años (si aplica)
7. Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría) no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, (Procuraduría) no superior a 30 días.
9. Certificado de antecedentes judiciales, expedidos por la Policía Nacional no superior a 30 días.

10. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del contratista no superior a 30 días.
11. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 918 de 2018, no superior a 30 días.
12. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Ley 2097 de 2021, no superior a 30 días.
13. Soportes estudios (bachiller – pregrado y posgrado)
14. Tarjeta profesional, registro, autorización o habilitación para el ejercicio profesional, cuando la profesión acreditada lo exija
15. Soportes de experiencia (certificados o actas de liquidación)
16. Constancia de afiliación a salud (EPS), pensión (AFP) y ARL
17. Certificación Bancaria Vigente, no superior a 30 días.

Certificado Médico Laboral de Ingreso.

7. ACTIVIDADES Y CONDICIONES EXIGIDAS.

Para la ejecución del contrato a celebrar, el contratista se compromete a cumplir con las siguientes actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Apoyar a la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social en los espacios y ejecución de actividades de discapacidad en el municipio.
02	Realizar seguimiento a casos de interés en salud pública (DNT, TB, etc).
03	Apoyo a la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social en actividades relacionadas con el fortalecimiento de la autoridad sanitaria.
04	Prestar apoyo a la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social en las actividades documentales relacionadas con la vigilancia epidemiológica, incluyendo COVECOM, COVE municipal y departamental y SIVIGILA, conforme a las instrucciones de la dependencia competente.
05	Asistir a reuniones virtuales y presenciales que requieran de la participación y/o asistencia de la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social
06	Realizar el cargue, seguimiento y validación de certificados de defunción en el RUAF-ND, así como participar en las reuniones de Estadísticas Vitales para el análisis y fortalecimiento de la calidad de la información del municipio.
07	Y las demás actividades que le asigne el supervisor que tengan relación directa con el objeto del contrato

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se sustenta en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, en especial, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades

relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

El artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 consagra la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar directamente estos servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, no se requiere aviso de convocatoria, pliego de condiciones, informe de evaluación, resolución de adjudicación, inscripción en el Registro Único de Proponentes ni acto administrativo de justificación de la contratación directa, sin perjuicio de la obligación de elaborar estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos, verificar la idoneidad del contratista, contar con disponibilidad presupuestal y gestionar la contratación en SECOP II.

En consecuencia, las actividades previstas se enmarcan en servicios profesionales de naturaleza intelectual, diferentes de la consultoría, derivados del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal y orientados al apoyo de la gestión institucional de la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social.

9. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales.

10. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO REQUERIDO:

El servicio se prestará en el Municipio de Versalles, Valle del Cauca, y en los espacios físicos o virtuales que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las necesidades de la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social.

11. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato será de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS M/CTE ($15.600.000),** correspondiente a seis (6) pagos parciales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)** cada uno.

Para determinar el valor estimado se tuvieron en cuenta el alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución, el perfil profesional requerido, la experiencia exigida, la complejidad técnica de las actividades de planeación integral en salud,

vigilancia epidemiológica, COVECOM, COVE municipal y departamental, SIVIGILA, RUAF-ND , los antecedentes contractuales de la entidad y/o contratos comparables, la disponibilidad presupuestal y la forma de pago contra cumplimiento.

El Municipio de Versalles cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 266 del 30 de junio de 2026 para atender el pago del contrato, sin perjuicio de la expedición del respectivo Registro Presupuestal antes del inicio de la ejecución.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de seis (6) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, aceptación del contrato electrónico en SECOP II, expedición del Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio, cuando esta sea exigida por la entidad. En todo caso, el plazo no podrá exceder el día 30 de Diciembre del 2026.

13. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el valor total del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución de las actividades contratadas y previa presentación por parte del contratista del respectivo informe de actividades, soportes de ejecución, cuenta de cobro o factura/documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda.

Cada pago parcial deberá corresponder a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, sin que en ningún caso la sumatoria de los pagos supere el valor total del contrato.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—, a las retenciones de ley y al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contables, contractuales y administrativos aplicables.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social del Municipio de Versalles o por el servidor público que sea designado por el ordenador del gasto. En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual.

El supervisor no podrá modificar el objeto, plazo, valor, obligaciones o demás condiciones contractuales, ni impartir órdenes que impliquen subordinación laboral. Su actuación deberá limitarse al seguimiento de las obligaciones pactadas, revisión de informes y soportes, solicitud de ajustes directamente relacionados con el objeto,

expedición de certificaciones de cumplimiento y reporte oportuno de situaciones que puedan afectar la ejecución.

1. Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes.
2. Verificar las actividades desarrolladas, los informes y los productos entregados por el contratista.
3. Solicitar ajustes, aclaraciones o complementos sobre productos o informes, siempre dentro del objeto contractual.
4. Dejar trazabilidad documental de requerimientos, revisiones, aprobaciones y certificaciones de cumplimiento.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto cualquier posible incumplimiento, riesgo, necesidad de modificación, suspensión, terminación o actuación administrativa.
6. Certificar el cumplimiento únicamente cuando los productos, actividades y soportes correspondan a lo pactado.
7. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral antes de cada pago.
8. Garantizar el cargue y conservación de los documentos de ejecución y cierre en el expediente contractual y en SECOP II, según corresponda.

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

- **Definiciones.**

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”, sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución de este.

El Decreto 1510 de 2013 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1510 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1510 de 2013 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 20115.

- **Estructura de la administración de Riesgos.**

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. **Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.**
2. **Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.**
3. **Evaluar y calificar los Riesgos.**
4. **Asignar y tratar los Riesgos.**
5. **Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos**

- **ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES**

NO.	RIESGO IDENTIFICADO	ETAPA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO O MEDIDA DE MITIGACIÓN
1	Que la necesidad contractual no quede suficientemente justificada o no se relacione con las competencias de la Secretaría.	Planeación	Entidad	Sustentar la necesidad en competencias sectoriales, salud pública territorial, atención a población con discapacidad, vigilancia en salud pública, insuficiencia de planta y temporalidad del servicio.
2	Que el perfil exigido no sea proporcional o no guarde relación directa con el objeto.	Planeación	Entidad	Definir formación, experiencia y conocimientos estrictamente relacionados con auxiliar de enfermería, salud pública, discapacidad, vigilancia en salud, gestión

NO.	RIESGO IDENTIFICADO	ETAPA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO O MEDIDA DE MITIGACIÓN
				documental y apoyo administrativo en salud.
3	Que el valor de honorarios no se encuentre debidamente soportado.	Planeación	Entidad	Justificar el valor con contratos comparables, perfil requerido, experiencia, plazo, alcance de actividades, ausencia de anticipo y disponibilidad presupuestal.
4	Que el contratista se encuentre incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.	Contratación	Entidad / Contratista	Verificar antecedentes, declaración de inhabilidades, RUT, hoja de vida, soportes académicos, experiencia, RETHUS cuando aplique, REDAM y demás documentos exigidos.
5	Errores en cargue, aceptación o publicación del contrato en SECOP II.	Contratación	Entidad	Usar lista de chequeo y verificar estudios previos, análisis del sector, CDP, RP, contrato electrónico, documentos del contratista y aceptación en plataforma.
6	Inicio de actividades sin requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Contratación / Ejecución	Entidad	No autorizar el inicio sin contrato aceptado en SECOP II, RP y acta de inicio cuando sea exigida.
7	Configuración de contrato en realidad por subordinación, horario o funciones permanentes de planta.	Ejecución	Entidad	Mantener autonomía del contratista, evitar horarios y órdenes laborales, controlar por productos, informes y evidencias, y no asignar funciones propias de planta.
8	Incumplimiento total o parcial de obligaciones.	Ejecución	Contratista	Establecer obligaciones claras, hacer seguimiento periódico, requerir ajustes y aplicar el procedimiento contractual correspondiente si hay incumplimiento.

NO.	RIESGO IDENTIFICADO	ETAPA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO O MEDIDA DE MITIGACIÓN
9	Entrega tardía, incompleta o deficiente de informes, matrices, bases de seguimiento o soportes documentales.	Ejecución	Contratista	Condicionar pagos a informes, productos verificables, soportes de ejecución y certificación de cumplimiento del supervisor.
10	Errores en la orientación o seguimiento administrativo de trámites asociados a certificación de discapacidad.	Ejecución	Contratista	Limitar la actuación a orientación, apoyo documental y seguimiento administrativo; verificar soportes con listas de chequeo; hay que aclarar que el contratista no valora, no certifica y no decide.
11	Deficiencias en el apoyo documental relacionado con COVECOM, COVE, SIVIGILA, RUAF-ND o estadísticas vitales.	Ejecución	Contratista	Realizar revisión por el supervisor, conservar trazabilidad de soportes, validar información con la dependencia competente y respetar los roles de reporte oficial.
12	No pago oportuno o completo de seguridad social.	Ejecución / Pago	Contratista	Exigir PILA o soporte de aportes como requisito previo a cada pago, conforme a la base aplicable.
13	Uso indebido, pérdida o divulgación de información institucional, datos personales o datos sensibles de salud.	Ejecución	Compartido	Incluir obligación de confidencialidad, protección de datos, reserva de información, acceso restringido y devolución o entrega segura de soportes.
14	Supervisión insuficiente o sin trazabilidad documental.	Ejecución	Entidad	Designar supervisor competente, revisar informes, certificar cumplimiento sólo cuando proceda y conservar evidencia en expediente y SECOP II.
15	Cierre contractual incompleto o sin soportes finales.	Terminación / Cierre	Entidad / Contratista	Exigir informe final, certificación de cumplimiento, seguridad social, recibo a satisfacción y cargue

NO.	RIESGO IDENTIFICADO	ETAPA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO O MEDIDA DE MITIGACIÓN
				de documentos de cierre en SECOP II.

16. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el Inciso Quinto del Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Ibídem, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Atemperados a la norma citada, y teniendo en cuenta que los pagos derivados de la ejecución del objeto contractual, se supedita a la expedición por parte del Supervisor del contrato del acta o informe que hace constar el cumplimiento a entera satisfacción del Municipio, no se exigirá garantías al contratista.

17. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

N° DE CDP Y FECHA	266 DEL 30 DE JUNIO DEL 2026		
RUBRO	**FUENTE DEL RECURSO**	**PROYECTO**	**VALOR**
2.3.2.02.02008	SGP- Salud pública.	202476863003	$9.600.000
2.3.2.02.02008	RB. Derechos por la explotación de juegos de suerte y azar.	202476863003	$6.000.000
		TOTAL	**$15.600.000**

18. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

INCLUSIÓN EN EL PLAN DE INVERSIONES	
Plan de Desarrollo:	VERSALLES HACIA UNA CULTURA DEL BUEN VIVIR, LA LEGALIDAD Y LA TRANSPARENCIA (2024 – 2027)
Sector:	19 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Programa:	1903 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
Proyecto:	Fortalecimiento en la inspección, vigilancia y control en salud en el Municipio de Versalles Valle del Cauca.
Código BPIM:	2024768630003

Proyectó: Camila Alejandra Giraldo Gonzales – secretaria de Salud, Educación y Bienestar Social (E)
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

19. PUBLICACIÓN Y GESTIÓN EN SECOP II.

- El proceso deberá gestionarse en SECOP II conforme a los lineamientos aplicables a contratación directa.

- El contrato será electrónico y se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en la plataforma, sin perjuicio de los requisitos presupuestales y de ejecución.

- Debe cargarse el estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos, CDP, RP, documentos de idoneidad, contrato electrónico, clausulado o complemento contractual, acta de inicio, informes, certificaciones de supervisión, pagos y documentos de cierre.

- El clausulado o complemento contractual debe guardar coherencia con los estudios previos, el contrato electrónico y el objeto publicado.

20. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

Por la modalidad, naturaleza y cuantía del contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, y sin perjuicio de la verificación que efectúe la entidad en los instrumentos de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la contratación no se encuentra sometida a reglas de acuerdos comerciales que obligan a adelantar proceso competitivo, en tanto se trata de una causal de contratación directa prevista en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

21. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE INFORMACIÓN.

Dado que el objeto contractual puede implicar contacto o manejo de información institucional relacionada con salud publica, reportes, bases de datos, indicadores o información sensible del sector salud, el contratista deberá tratar los datos únicamente para fines de ejecución contractual, bajo las reglas de confidencialidad, reserva y protección de datos personales aplicables.

22. CIERRE DEL CONTRATO Y ARCHIVO CONTRACTUAL.

Al finalizar la ejecución, el contratista deberá presentar informe final con soportes y entregar los productos generados. El supervisor deberá verificar cumplimiento, certificar el pago final, dejar constancia de recibo a satisfacción o de las observaciones pendientes, y cargar en SECOP II los documentos de cierre. Si por la naturaleza del contrato la entidad no exige liquidación bilateral, deberá dejarse constancia de cierre

y cumplimiento conforme al manual de contratación y a las políticas de archivo contractual.

23. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.

Con fundamento en la necesidad descrita, la insuficiencia o no disponibilidad de personal de planta, la procedencia jurídica de la causal de contratación directa, la verificación de idoneidad exigida, el análisis del sector, la disponibilidad presupuestal y la matriz específica de riesgos, se recomienda adelantar contratación directa para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural idónea y con experiencia relacionada, con el fin de apoyar a la Secretaría de Salud, Educación y Bienestar Social del Municipio de Versalles en actividades relacionadas con vigilancia epidemiologica covecom, cove municipal y departamental, sivigila y RUAF-ND.

La contratación deberá publicarse y gestionarse en SECOP II, previa verificación de coherencia entre PAA, CDP, RP, fecha de expedición de estudios previos, plazo, valor, perfil, objeto, análisis del sector, certificación de idoneidad, constancia del ordenador del gasto sobre no requerirse varias ofertas y clausulado complementario del contrato electrónico.

Para constancia se firma en Versalles (Valle del Cauca), a los Treinta (30) días del mes de Junio de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
CAMILA ALEJANDRA GIRALDO GONZALES
Secretaria de Salud, Educación y Bienestar Social (E)

Proyectó: Camila Alejandra Giraldo Gonzales – secretaria de Salud, Educación y Bienestar Social (E)
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.