DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARÍA DE SALUD**
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	**DIANA ANGÉLICA PULIDO GARZÓN – SECRETARIA LOCAL DE SALUD**
OBJETO A CONTRATAR:	**SSM08- CONTRATAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**MÍNIMA CUANTÍA**
FECHA:	**AGOSTO 2026**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Que la constitución política de Colombia, establece en su Articulo 1°. Que: "Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de republica unitaria, descentralizada con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada

Que la Constitución Política señala en el artículo 2° como 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Que es necesario que los alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.
Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

Que la Ley 715 de 2001, establece en su artículo 44, entre otras, las siguientes actividades: 44.1. De dirección del sector en el ámbito Municipal: Formular, ejecutar planes, programas, y proyectos de salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden Nacional y Departamental, De Salud Pública: adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud de conformidad con las disposiciones del orden Nacional y departamental, 44.3.2 Establecer la situación de Salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes en dicha situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas, y proyectos en su ámbito territorial, Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca, en cumplimiento de los principios constitucionales relacionados con la garantía de los derechos fundamentales, la promoción del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, requiere adelantar la formulación e implementación de la Política Pública de Salud Mental, como instrumento de planificación y gestión orientado a fortalecer las acciones institucionales encaminadas a el derecho a la salud mental mediante promoción, prevención, atención integral y rehabilitación, con un enfoque diferencial, intersectorial y basado en derechos humanos.

Que la LEY 2460 DE 2025, en su artículo 1. **Objeto:** El objeto de la presente ley es garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.

Que el Municipio no cuenta con una política pública de salud mental y en este sentido y se hace necesario formular, ejecutar e implementarla conforme a las necesidades actuales del territorio, los cambios normativos y las dinámicas sociales, económicas y poblacionales del municipio. En consecuencia, por lo que se hace necesario realizar un diagnóstico técnico y participativo que permita identificar las problemáticas vigentes relacionadas con la Salud mental, así como definir estrategias, programas, metas e indicadores acordes con la realidad actual de la población, especialmente de los grupos en condición de vulnerabilidad.

Que se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad técnica que adelante el proceso de diagnóstico, formulación participativa e implementación inicial de la Política Pública de Salud Mental del Municipio de Ricaurte, Cundinamarca, garantizando la construcción de un documento técnico que contenga líneas estratégicas, programas, metas, indicadores, mecanismos de seguimiento y herramientas de implementación que permitan orientar la toma de decisiones y la ejecución de acciones en beneficio de la comunidad.

Asimismo, la contratación permitirá generar espacios de participación ciudadana y articulación institucional, facilitando la identificación de necesidades reales de la población y la construcción de estrategias integrales para contribuir a mejorar la salud mental de la población, disminuir los índices violencia, consumo de Spa, ideación suicida, que se puedan presentar en los distintos entornos dentro del hogar, las instituciones educativas, en el ámbito laboral y el comunitario.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones aprobado para la vigencia 2026. Por lo que, el presente estudio previo es el soporte para elaborar la invitación publica y el futuro contrato.

Por lo anterior se considera adelantar el proceso "**SSM08- CONTRATAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA**" necesario y oportuno contar con una POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL, para cumplir con las metas del plan territorial de salud que hacen parte del plan de desarrollo en la ejecución de la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar:

"SSM08- CONTRATAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA."

2.2 ALCANCE

El servicio a contratar en el presente proceso proveerá al municipio del recurso humano idóneo para el desarrollo de las actividades técnicas, metodológicas, administrativas y participativas requeridas para la formulación e implementación de la Política Pública de Salud Mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca, garantizando un proceso articulado con la administración municipal, los actores institucionales, comunitarios y demás grupos de interés.

2.3 Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
85000000	85100000	85101700	85101701	POLITICA DE SALUD

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

2.4.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES

El desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

ÍTEM	FASE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	Planeación	Conformación del equipo técnico, diseño metodológico y cronograma.	UNIDAD	1
2	Diagnóstico – Fuentes primarias Diagnóstico – Fuentes secundarias	Identificación de actores, sesiones técnicas, talleres, entrevistas, análisis participativo Recolección y análisis de información secundaria e indicadores epidemiológicos	UNIDAD	1
3	Formulación Lineamientos estratégicos	Consolidación de análisis y elaboración del documento técnico (ejes estratégicos de la política pública)	UNIDAD	1
4	Validación	Presentación y ajustes con instancias municipales	UNIDAD	1
5	Entrega final	Documento final y anexo plan de implementación (proyecto de Acuerdo Municipal, Plan de implementación con indicadores, metas y responsables, documento final, PPSM).	UNIDAD	1

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

DEL CONTRATISTA: Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. El contratista se obliga con el Municipio, a efectuar idónea y adecuadamente lo estipulado en cuanto a las especificaciones técnicas, calidades y cantidades del servicio objeto del contrato.
2. Que atienda el estricto cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, de conformidad con los precios del mercado.
3. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (condiciones, plazo, etc.) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación publica, debiendo responder por el servicio prestado.
4. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual.
5. Colaborar con el municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
6. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del funcionario designado para estos efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
9. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio de Ricaurte en relación con los servicios y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
10. El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del municipio, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cauce al municipio de Ricaurte debido a su infracción.
11. Cumplir las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
12. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del estado.
13. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
14. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna requerida por el Municipio.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
16. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la planeación metodológica para la formulación de la Política Pública Municipal de Salud Mental, incluyendo la conformación y organización del equipo técnico, definición de la metodología de trabajo, actividades, productos, responsables y cronograma de ejecución.
2. Desarrollar el proceso de diagnóstico participativo de la situación de salud mental del municipio mediante la identificación y caracterización de actores institucionales, comunitarios y sociales, así como la realización de sesiones técnicas, talleres, entrevistas y demás espacios de participación que permitan identificar necesidades, problemáticas, factores de riesgo y factores protectores relacionados con la salud mental.
3. Realizar la recolección, revisión, sistematización y análisis de información secundaria disponible sobre la situación de salud mental del municipio, incluyendo indicadores epidemiológicos, demográficos, sociales y de atención en salud, así como información proveniente de fuentes oficiales y sistemas de información institucionales, con el propósito de complementar y sustentar el diagnóstico situacional.
4. Consolidar los resultados obtenidos en las fases de diagnóstico y formular los lineamientos estratégicos de la Política Pública Municipal de Salud Mental, definiendo ejes estratégicos, objetivos, líneas de acción, metas, indicadores y responsables, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos nacionales y departamentales en materia de salud mental.
5. Elaborar y consolidar el documento técnico de la Política Pública Municipal de Salud Mental, integrando los resultados del diagnóstico participativo y documental, los lineamientos estratégicos y demás componentes metodológicos requeridos, garantizando su coherencia técnica, territorial y normativa, para su posterior revisión, validación y socialización con las instancias municipales correspondientes.
6. Articular la política con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con los instrumentos de planeación territorial.
7. Elaborar y entregar el proyecto de acto administrativo (decreto o proyecto de acuerdo, según la competencia) para la adopción formal de la política.
8. Reconocer a favor del Municipio de Ricaurte la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, estudios y documentos resultantes, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982 (modificado por el art. 28 de la Ley 1450 de 2011) y a la Guía de Propiedad Intelectual en la Contratación Pública de la ANCP-CCE.
9. Entregar los productos en medio físico y digital editable, en los formatos y con los estándares que defina el supervisor, atendiendo sus observaciones y realizando los ajustes requeridos.
10. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que acceda con ocasión del contrato y dar tratamiento a los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.
11. Transferir conocimiento y capacidades al equipo de la administración municipal, mediante jornadas de apropiación que aseguren la sostenibilidad de la política.

2.5.3 Obligaciones del Municipio

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
7. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de internación, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
8. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
9. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
10. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
11. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
12. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas del elemento, descritos en los estudios y previo e invitación.
13. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
14. Realizar los pagos en los términos convenidos.
15. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación es de **CUATRO (04) MESES Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 LO PRIMERO QUE OCURRA**, partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben la garantía exigida en el estudio previo y como consecuencia en la presente invitación.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del futuro contrato será en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca)..

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

N/A

2.9 IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE CONSULTORÍA

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que ejecute el siguiente objeto: **"SSM08-CONTRATAR LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA."**, Y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El municipio de Ricaurte formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que futuros proponentes presenten ofertas.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El presupuesto oficial de la contratación se estimó a través de la realización de un estudio de precios de mercado o análisis económico mediante solicitud de cotizaciones a dos (02), en donde se realizó el promedio con dos (02) cotizaciones del año 2026, arrojando el presupuesto oficial estimado por el municipio y así garantizar un valor ajustado del mercado lo que garantiza la transparencia en la contratación de la administración municipal, tal como se observa en el estudio de mercado adjunto al presente estudio.

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

($48.300.000,00), Discriminando los precios útiles unitarios y totales de los ítems a ejecutar conforme a la necesidad del servicio a realizar así:

PROVEEDOR	VALOR TOTAL COTIZACION
LINA FERNANDA VASQUEZ	$ 52.000.000
JULIETH MONTOYA REY	$ 44.600.000

ÍTEM	FASE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR JULIETH E. MONTOYA	VALOR PROPUESTA LINA FERNANDA VASQUEZ	VALOR PROMEDIO
1	Planeación	Conformación del equipo técnico, diseño metodológico y cronograma.	UNIDAD	1	$4.000.000	$5.500.000	$ 4.750.000
2	Diagnóstico – Fuentes primarias Diagnóstico – Fuentes secundarias	Identificación de actores, sesiones técnicas, talleres, entrevistas, análisis participativo Recolección y análisis de información secundaria e indicadores epidemiológicos	UNIDAD	1	$ 6.400.000	$ 9.000.000	$ 7.700.000
3	Formulación Lineamientos estratégicos	Consolidación de análisis y elaboración del documento técnico (ejes estratégicos de la política pública)	UNIDAD	1	$12.400.000	$ 15.000.000	$13.700.000

4	Validación	Presentación y ajustes con instancias municipales	UNIDAD	1	$10.400.000	$ 16.000.000	$ 13.200.000
5	Entrega final	Documento final y anexo plan de implementación (proyecto de Acuerdo Municipal, Plan de implementación con indicadores, metas y responsables, documento final, PPSM).	UNIDAD	1	$ 11.400.000	$ 6.500.000	$ 8.950.000
VALOR TOTAL							$48.300.000

DESCUENTOS Y RETENCIONES

Los descuentos municipales por Impuesto y Estampillas, establecidos en el estatuto de Rentas municipales son:

1.	Retención de ICA	1.0%
2.	Estampillas Adulto Mayor	4.0%
3.	Estampilla Pro Cultura	2.0%
4.	Tasa Pro Deporte	1.0%
5.	Estampilla para la justicia familiar	2.0%

Que el Municipio de Ricaurte tiene previsto cubrir la ejecución del objeto, con recursos del presupuesto de gastos de esta entidad de la Vigencia 2026, conforme al Certificado de la Disponibilidad Presupuestal No 2026001029 del 20 de agosto de 2026 emitido por la Secretaria de Hacienda.

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento	
Inversión	X

Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación – PGN			
2.Sistema General de Participaciones – SGP			
2.1.Participación para educación			
2.2.Participación para salud			
2.3.Participación para propósito general			
2.3.1. Deporte y recreación			
2.3.2. Cultura			
2.3.3. Propósito general libre Inversión			
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6			
2.4. Asignaciones Especiales			
2.4.1. Resguardos indígenas			
2.4.2. Programas de alimentación escolar			
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena			
2.5. Agua potable y saneamiento básico			
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)			
3.Sistema General de Regalías – SGR			
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	**X**		**$ 48.300.000**
5.Recursos de Crédito			
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)			

TOTAL	**$ 48.300.000**

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

Notas:

1. *El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.*
2. *Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes, por los que, para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.*

4.1 **FORMA DE PAGO**

El Municipio de Ricaurte (Cundinamarca) pagara al contratista el valor del contrato así: el valor del presente contrato se cancelará en **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES** por un valor de **DOCE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($12.075.000,00),** entrega de un informe de avance con los resultados del proceso, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, acta de recibo, informe del contratista, informe del supervisor del contrato y la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del contratista.

Los pagos que el municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al programa anual mensualizado de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 1*: Requisitos Para Pago*

- *Informe del contratista.*
- *Registro fotográfico medio físico y magnético que evidencia el cumplimiento del objeto contractual.*
- *Pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del contratista.*
- *Factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales.*
- *Informe del supervisor del contrato.*

Nota 2: *Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.*

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

5.1 DE ORDEN JURIDICO

a) Carta de Presentación de Propuestas (Anexo 1)

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1, suministrado por el Municipio de Ricaurte y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada en original por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrasen incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación pública, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE RICAURTE, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

c) Libreta Militar

El proponente, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

d) Certificación de No Ser Responsables Fiscales y Certificación de Antecedentes Disciplinarios

No estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

e) Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial

No tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberá aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la Certificación de Antecedentes Judiciales el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

f) Registro Único Tributario

El proponente deberá acreditar con la presentación del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

g) Certificado de Cámara de Comercio

El proponente deberá anexar el Certificado de Cámara de Comercio (registro mercantil, certificado de existencia y representación legal y/o certificado de entidades sin ánimo de lucro renovado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2026), dicho certificado deberá ser expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, el cual se aportará en original, y deberá contener en su objeto social las actividades afines al presente proceso de

contratación. Salvo para profesiones liberales que se acredita con la presentación de la cedula, el diploma y/o acta de grado junto con el certificado de antecedentes cuando aplique.

En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad, que en ningún caso deberá tener una duración inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art. 6o). En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con el MUNICIPIO DE RICAURTE caso de resultar seleccionado, certificación que deberá haber sido expedida con fecha no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre de la presente selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados originales tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente, por lo que cada uno de sus integrantes debe aportar el certificado original en las condiciones y plazos anteriormente establecidos en el presente numeral.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (03) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

h) Certificado de Seguridad Social Integral

Persona jurídica: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago al día de los aportes de sus empleados y/o trabajadores al servicio del proponente, a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales a los que haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos de la normatividad vigente.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la presentación de la oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de que el interesado, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota: En caso de que el certificado sea expedido por el revisor fiscal o contador, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes emitido por la Junta central de contadores, vigente

Persona Natural: El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: En caso de que se acompañe la planilla con certificado y este sea expedido por un contador, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes emitido por la Junta central de contadores, vigente.

Adicional a las anteriores certificaciones solicitadas se deberá allegar el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES" para PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES debidamente diligenciado.

i) Manifestación de No Encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidades o Incompatibilidades

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta

manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

j) Hoja de Vida (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

k) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

El proponente deberá anexar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, según formato expedido por la Función Pública para persona natural.

l) Sistema de registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El proponente deberá anexar constancia de No estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC como infractores de la Ley 1801 de 2016; para tal fin los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la constancia de la Policía Nacional de Colombia, con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.

m) Certificado REDAM

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios vigente.

n) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación, además el nombre de los integrantes del mismo, y el nombre asignado al consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal ("Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales", según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación

de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
b) Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;
d) En caso de la UNION TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
e) Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) año más;
f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

5.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL CUMPLE/NO CUMPLE

El proponente deberá acreditar una experiencia general con la presentación de la certificación de cumplimiento de **MÁXIMO DOS (02) CONTRATOS**, suscritos con entidades del sector privado o público, cuyo objeto esté relacionado con la dimensión y/o componente y/o eje estratégico de Salud Metal, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación (cuando aplique) o por medio de certificado que indique como mínimo:

- Nombre e identificación, dirección y teléfono de quien certifica debidamente firmado.
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Objeto del contrato o de la certificación
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del mismo

NOTA: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

Si el contrato se suscribió en consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditado mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

5.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA CUMPLE/NO CUMPLE

El proponente deberá acreditar una experiencia específica con la presentación de la certificación de cumplimiento de **MÁXIMO DOS (02) CONTRATOS**, suscrito con entidades del sector privado o público, cuyo objeto incluya la FORMULACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O DESARROLLO DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SALUD MENTAL, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante copia del contrato y acta de liquidación (cuando aplique) o por medio de certificado que indique como mínimo:

- Nombre e identificación, dirección y teléfono de quien certifica debidamente firmado.
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Objeto del contrato o de la certificación
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del mismo

NOTA 1: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá allegar copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia.

Si el contrato se suscribió en consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditado mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

NOTA 2: Los contratos utilizados como experiencia general deben ser diferentes a los acreditados para cumplir con la experiencia especifica.

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

5.3.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades, se requiere que el proponente adjudicatario cuente con el siguiente equipo de personal:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PROFESIONAL	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA con postgrado en Psicología Social y Comunitaria y/o gerencia de proyectos	Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la terminación de materias o fecha de grado de la respectiva profesión al cierre del presente proceso.	Dos (02) contratos ejecutados con empresas públicas o privadas ejecutando FORMULACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE SALUD MENTAL cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para la acreditación del personal requerido, el oferente debe aportar:

Hojas de Vida del Personal:

1) Hoja de vida

2) Fotocopia del documento de identidad

3) Acreditación del título profesional y/o estudios requeridos

4) Certificaciones que acrediten la experiencia específica y cada uno del personal

requerido

5) Formato de compromiso de acompañar el proceso actual de contratación

6) Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la tarjeta o matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a 1 mes (a los profesionales que aplique)

7) Registro de Talento Humano en Salud – RETHUS con fecha de expedición no mayor un (01)

Forma de acreditación:

La formación académica del personal profesional a calificar se acreditará así: Diploma de pregrado y/o tecnólogo y/o técnico y Acta de Grado. Y además tarjeta profesional y/o matricula profesional para las profesiones que así lo requieran

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda obtener puntaje, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El Proponente debe anexar copia de la respectiva Resolución de Convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como Tarjeta Profesional o su equivalente en el país de origen. La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por LA ENTIDAD y tendrán que ser diferentes para cada uno de los exigidos.

El Municipio de Ricaurte, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada deberá aportar la Factura de Venta y Resolución de facturación expedida por la DIAN de la vigencia fiscal que se esté acreditando.

NOTA: Los contratos presentados por el personal mínimo debe ser diferentes a los contratos aportados en los numerales 5.2.1 y 5.2.2. para acreditar las condiciones de experiencia general y especifica.

5.3.2 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente.

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo al artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del futuro contrato, de acuerdo con la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Interno	Ejecución	Financieros	Se presenta cuando el contratista tiene a cargo personal y No cumple con las obligaciones respecto de Salarios y Prestaciones Sociales en forma oportuna	Riesgos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Improbable	Menor	Bajo	Menor

6	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
7	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables al contrato.	Imposición de Nuevos Tributos	Improbable	Menor	Bajo	Menor
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

MEDIDAS PARA MINIMIZAR O ELIMINAR LOS RIESGOS

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la entidad mediante el funcionamiento que sea asignado para supervisar el respectivo contrato realizara un estricto control de la ejecución del mismo.

No.	¿A quién		Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibri	Persona responsable	Monitoreo y revisión

		Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total		por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación y Oficina de (Contratación)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista en las que involucré personal a su cargo	Raro	Insignificante	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

6	Contratista	Elaboración de un adecuado y permanente estudio de mercado.	Raro	Insignificante	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	llevar a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución de los contratos	Raro	Menor	Bajo	SI	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y los impuestos establecidos para el tipo de contratación en la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Sera responsabilidad del contratista conocer todos los documentos de la etapa previa de la celebración del contrato que le permita analizar y programar y proyectar los posibles riesgos y eventos externos que puedan presentarse y que afecten la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar la documentación que sirve de soporte a la planeación del proceso contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Así mismo y dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria,

de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare los siguientes riesgos.

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento	20%	Vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	5%	Término de duración del contrato y tres (03) años más.
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

N/A

9. RECOMENDACIONES

Conforme a la necesidad expuesta en este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

DIANA ANGÉLICA PULIDO GARZÓN
Secretaria Local de Salud

Elaboró:
Diana Angelica Pulido – Secretaria de Salud

Reviso: Lizeth Tatiana Campos Espitia
Profesional Universitario Área Salud