ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE SALUD
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
CONSULTORÍA

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	"Quibdó, Territorio de Vida 2024–2027"
2.1. Propósito	Inclusión, Equidad y Justicia Social
2.2. Logro	Formular, socializar, implementar y evaluar el plan territorial de salud 2024-2027 del municipio de Quibdó en los tiempos reglamentarios y los lineamientos estipulados
2.3. Programa	Salud Pública
2.4. Proyecto	Formulación, socialización, implementación y evaluación del Plan Territorial de Salud 2024–2027 del municipio de Quibdó
2.5. Registro BPIN No. y Fecha	2024270010030 – vigencia 2026
2.6. Código de rubro	2.3.2.02.02.009.19.05.01

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1. Fundamento constitucional:

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. En concordancia, los artículos 7, 13 y 49 imponen a las autoridades el deber de reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural de la Nación, promover condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, y garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Por vía del bloque de constitucionalidad, la Ley 21 de 1991, aprobatoria del Convenio 169 de la OIT, reconoce los derechos colectivos de los pueblos indígenas y tribales, entre ellos la participación en las decisiones que los afectan y el acceso a servicios de salud culturalmente adecuados.

2. Marco legal y reglamentario:

La Ley Estatutaria 1751 de 2015 reconoce la salud como un derecho fundamental autónomo

e irrenunciable, cuya garantía debe observar, entre otros, los principios de equidad, aceptabilidad e interculturalidad. Ello exige que las respuestas institucionales respeten la diversidad cultural, las cosmovisiones y las particularidades de personas y comunidades, e incorporen mecanismos efectivos de participación en las decisiones que inciden en su salud.

Este mandato se complementa con las siguientes disposiciones:

- **Ley 70 de 1993**, que protege la identidad cultural y los derechos de participación de las comunidades negras.
- **Ley 691 de 2001**, que reglamenta la participación de los grupos étnicos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Ley 715 de 2001**, que atribuye a los municipios competencias para adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes de salud pública, analizar la situación de salud de su territorio y coordinar a los actores que intervienen en su gestión.
- **Ley 1438 de 2011**, que fortaleció la Atención Primaria en Salud como estrategia de coordinación intersectorial e incorporó la participación social, comunitaria y ciudadana, la interculturalidad y el enfoque diferencial como elementos de la organización de respuestas integrales.
- **Decreto 1953 de 2014**, que desarrolla el Sistema Indígena de Salud Propio Intercultural (SISPI) y reconoce la articulación entre los saberes ancestrales y el sistema general de salud.

En el nivel de política sectorial, la Política de Participación Social en Salud, adoptada mediante la Resolución 2063 de 2017; el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031, adoptado mediante la Resolución 1035 de 2022 y modificado por la Resolución 2367 de 2023, que incorpora los enfoques de derechos, diferencial, territorial, étnico e intercultural y de curso de vida; y las disposiciones de Planeación Integral para la Salud contenidas en la Resolución 100 de 2024, refuerzan la necesidad de construir, implementar y evaluar las respuestas territoriales mediante una participación social informada y pertinente.

3. Articulación con la planeación territorial

La presente contratación se articula con el Plan de Desarrollo "Quibdó, Territorio de Vida 2024–2027", con el Plan Territorial de Salud 2024–2027 y con el proyecto identificado con código BPIN 2024270010030, específicamente con la Meta 39, relacionada con la implementación del Plan Territorial de Salud y el servicio de promoción de la participación social en salud.

4. Antecedente y descripción de la necesidad

Durante la vigencia 2025, el Municipio de Quibdó construyó una propuesta de Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial, la cual constituye el insumo técnico obligatorio del presente proceso. En consecuencia, la necesidad de la vigencia 2026 no consiste en formular un nuevo modelo ni en repetir diagnósticos poblacionales, sino en **socializar y validar**

participativamente la propuesta existente, recoger los aportes de los actores institucionales y comunitarios, concertar los ajustes técnicamente procedentes y fortalecer su apropiación territorial.

5. Alcance y condiciones de la participación

5.1. Actores y metodología. Dado que Quibdó es un territorio étnica y culturalmente diverso, los espacios de validación deberán asegurar la participación pertinente de autoridades y organizaciones étnicas; actores del sector salud; organizaciones sociales y comunitarias; sabedores y portadores de conocimientos tradicionales; mujeres, juventudes, personas mayores y personas con discapacidad; y otros actores relevantes según el curso de vida y las particularidades territoriales. La metodología deberá garantizar escucha activa, diálogo de saberes, condiciones de accesibilidad, respeto por los protocolos culturales y registro transparente de consensos, disensos, observaciones y decisiones de ajuste.

5.2. Naturaleza de la participación y consulta previa. La participación prevista en este contrato tiene carácter de socialización, validación técnica y concertación social del documento construido en 2025. Por tanto, no podrá presentarse ni utilizarse como sustituto de la consulta previa que resulte exigible, conforme al ordenamiento jurídico, frente a medidas que afecten directamente a pueblos o comunidades étnicas. Si durante la ejecución se identifica una circunstancia que pueda activar dicho deber, el contratista deberá informarla de inmediato a la supervisión, para que la Entidad adelante las actuaciones institucionales correspondientes.

6. Resultados verificables y trazabilidad

El proceso deberá generar resultados verificables y no limitarse a la realización de eventos aislados. Los aportes recibidos se sistematizarán en una matriz de trazabilidad que identifique, como mínimo: el actor o sector participante, la observación formulada, el componente del modelo al que se refiere, la decisión adoptada frente al aporte y su justificación.

El documento final deberá reflejar los ajustes concertados, preservar la consistencia técnica del modelo y diferenciar con claridad los consensos, los asuntos pendientes y los aportes no incorporados, con su respectiva motivación.

El contratista deberá aplicar criterios de minimización de datos y confidencialidad. Los conocimientos ancestrales, prácticas culturales, expresiones comunitarias e información sensible solo podrán documentarse y divulgarse dentro del alcance autorizado por sus portadores o representantes. Los registros de asistencia, fotografías y demás evidencias se manejarán conforme a las normas de protección de datos personales y a los protocolos culturales aplicables.

Con fundamento en lo expuesto, la Secretaría de Salud requiere contratar una consultoría que desarrolle un proceso metodológicamente estructurado de apropiación, socialización,

validación y ajuste participativo de la propuesta de Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial construida en 2025, con productos técnicos, memorias, matrices de trazabilidad y evidencias suficientes para facilitar su posterior adopción, implementación y seguimiento por parte del Municipio de Quibdó.

Finalmente, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, lo que asegura su pertinencia y coherencia con los objetivos programáticos, legales y presupuestales de la administración municipal.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**SOCIALIZAR Y VALIDAR PARTICIPATIVAMENTE LA PROPUESTA DEL MODELO DE ATENCIÓN EN SALUD INTERCULTURAL Y DIFERENCIAL DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ, CONSTRUIDA EN 2025.**
4.1.1. Alcance del objeto	La consultoría comprende la revisión y apropiación técnica de la propuesta del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial del Municipio de Quibdó construida en 2025, documento que constituirá la línea base obligatoria del proceso. El contratista no deberá formular un modelo completamente nuevo, repetir diagnósticos integrales ni desarrollar estudios epidemiológicos o poblacionales que desborden la finalidad de socialización y validación. A partir de la propuesta 2025, el contratista deberá diseñar e implementar una metodología participativa y diferencial que permita explicar de manera comprensible los componentes del modelo, recoger aportes cualitativos, identificar barreras de pertinencia cultural, validar rutas, roles, mecanismos de articulación y criterios de atención, y concertar ajustes con actores institucionales y comunitarios. El proceso deberá incorporar, como mínimo, cinco (5) espacios participativos diferenciados: (i) mesa institucional e intersectorial; (ii) encuentro con comunidades negras/afrocolombianas, organizaciones comunitarias y sabedores o portadores de prácticas tradicionales pertinentes; (iii) encuentro con autoridades, organizaciones y actores indígenas, con participación de agentes o sabedores de medicina tradicional cuando corresponda; (iv) encuentro con actores y grupos representativos de los enfoques de género y curso de vida, incluyendo mujeres, juventudes, personas mayores, personas con discapacidad, cuidadores u otros grupos pertinentes; y (v) encuentro final mixto de socialización, devolución, concertación y validación territorial de la versión ajustada. La conformación concreta de cada espacio será validada por la supervisión a partir del mapa de actores. Cuando resulte más pertinente por razones culturales, territoriales, de seguridad, disponibilidad de autoridades

	o dinámica comunitaria, la supervisión podrá autorizar que un encuentro se realice mediante mesas específicas o subespacios, siempre que se mantenga la cobertura mínima de actores y la finalidad de validación prevista. Cada encuentro deberá contar con condiciones logísticas adecuadas: convocatoria documentada, espacio accesible y culturalmente apropiado, apoyos audiovisuales, materiales de trabajo, refrigerio o atención básica cuando se encuentre contemplada en el presupuesto, instrumentos de recolección de aportes, registro de asistencia, acta o memoria metodológica, evidencias fotográficas o audiovisuales cuando exista autorización, y apoyos de traducción, interpretación o mediación cultural cuando sean necesarios. Los productos deberán evidenciar trazabilidad entre la propuesta 2025 y la versión ajustada. Para cada observación deberá señalarse su fuente o actor, componente afectado, análisis técnico, decisión de incorporación total, parcial o no incorporación, justificación, responsable del ajuste y referencia al texto definitivo. La validación no exige unanimidad; los disensos relevantes deberán quedar registrados de manera respetuosa y transparente. El proceso deberá asegurar los enfoques de derechos, diferencial, étnico e intercultural, género, curso de vida, territorial, discapacidad y participación social, así como el reconocimiento de saberes ancestrales. La inclusión de conocimientos colectivos o sensibles se realizará únicamente dentro del alcance autorizado por las comunidades o sus portadores, evitando apropiaciones, divulgaciones o usos no consentidos. El producto final deberá entregarse en formatos editables y no editables, acompañado de memorias, bases de participantes con datos mínimos necesarios, matriz de aportes y trazabilidad, presentación ejecutiva, ruta de apropiación territorial y demás anexos técnicos que permitan al Municipio continuar las actuaciones de adopción, implementación, seguimiento y evaluación del modelo.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
85101701	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración en salud	Política en salud
85101703	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración en salud	Planificación de servicios médicos

	85101705	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración en salud	Administración en salud pública
	80101505	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
	80101602	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos

4.3 Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución

NORMAS APLICABLES:

Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia	Arts. 1, 2, 7, 13, 49 y concordantes: Estado participativo y pluralista, fines esenciales del Estado, diversidad étnica y cultural, igualdad material y derecho a la salud.
Ley 21 de 1991	Aprueba el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales. Hace parte del bloque de constitucionalidad y es referente de sus derechos de participación y de acceso a servicios de salud culturalmente adecuados.
Ley 70 de 1993	Reconoce los derechos colectivos de las comunidades negras, su identidad cultural y sus mecanismos de participación.
Ley 691 de 2001	Reglamenta la participación de los grupos étnicos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Ley 715 de 2001	Asigna competencias a las entidades territoriales en salud pública. El art. 44 regula las competencias de los municipios: adopción y adaptación de políticas y planes, análisis de situación de salud y coordinación de actores.
Ley 1438 de 2011	Reforma el SGSSS y fortalece la Atención Primaria en Salud, la participación social, comunitaria y ciudadana, la interculturalidad y el enfoque diferencial.
Ley 1581 de 2012	Régimen general de protección de datos personales. Aplica al tratamiento de la información de los

	participantes. Su reglamentación está en el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015.
Ley Estatutaria 1618 de 2013 *(nueva)*	Garantiza el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. Sustenta las condiciones de accesibilidad exigidas en los espacios de participación.
Ley Estatutaria 1751 de 2015	Regula el derecho fundamental a la salud. El art. 6 fija los principios de equidad, aceptabilidad e interculturalidad, así como la protección a los pueblos indígenas y a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
Ley Estatutaria 1757 de 2015 *(nueva)*	Promoción y protección del derecho a la participación democrática. Es uno de los fundamentos de la Política de Participación Social en Salud.

DECRETOS

Norma	Descripción
Decreto-Ley 1953 de 2014	Crea un régimen especial para poner en funcionamiento los territorios indígenas en la administración de sus sistemas propios, incluido el SISPI. Se aplica en lo pertinente y en armonía con el Decreto-Ley 480 de 2025.
Decreto 780 de 2016	Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
Decreto-Ley 480 de 2025 *(nueva)*	"Por el cual se establece e implementa el Sistema Indígena de Salud Propia e Intercultural (SISPI) como la política de Estado en salud para los pueblos indígenas de Colombia y se dictan otras disposiciones".

RESOLUCIONES

Norma	Descripción
Resolución 2063 de 2017	Adopta la Política de Participación Social en Salud (PPSS).
Resolución 1035 de 2022, modificada por la Resolución 2367 de 2023	Adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031, con enfoques de derechos, diferencial, territorial, étnico e intercultural y de curso de vida.
Resolución 100 de 2024	Establece las disposiciones sobre la Planeación Integral para la Salud y deroga la Resolución 1536

	de 2015. Reconoce el análisis territorial y participativo como insumo de la planeación.

NORMATIVA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Normas en materia de contratación estatal:

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

LEYES:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos". El numeral 5 del artículo 2 establece la modalidad de mínima cuantía.
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". El artículo 94 adicionó la modalidad de mínima cuantía al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
Ley 1581 de 2012	"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones".
Ley 2069 de 2020	"Por medio de la cual se impulsa el

	emprendimiento en Colombia". El artículo 30 se refiere al procedimiento de mínima cuantía.
Ley 2160 de 2021	"Por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007".
Ley 2195 de 2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

DECRETOS

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto-Ley 4170 de 2011	"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura".
Decreto-Ley 019 de 2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 regulan los estudios previos, el procedimiento, la adquisición en grandes almacenes y las garantías en la mínima cuantía.
Decreto 310 de 2021	"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015". *(Ver nota 2)*
Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015".
Decreto 680 de 2021	"Por el cual se modifica parcialmente el

	artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".
Decreto 1860 de 2021	Reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020. Modificó la subsección del Decreto 1082 de 2015 que regula el procedimiento de mínima cuantía. También reglamenta los criterios diferenciales para Mipymes y emprendimientos de mujeres, las convocatorias limitadas a Mipymes y el fomento a la ejecución de contratos por sujetos de especial protección constitucional. *(Ver nota 3)*
Decreto 142 de 2023	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 […] para promover el acceso al sistema de compras públicas de las Mipymes, las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales, se incluye el título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones".

Modalidad de selección. El presente proceso se adelanta por la modalidad de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015., no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Municipio de Quibdó para la vigencia 2026, con independencia de su objeto.

Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Se analizó este artículo, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que regula el fomento a la ejecución de contratos estatales por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Considerando la naturaleza, objeto, obligaciones y cuantía del contrato, así como la experiencia y el perfil técnico que exige el personal que prestará el servicio, la Entidad concluye que no es viable incluir la obligación de vincular a dicha población en la ejecución del contrato.

- Manual de Contratación de la Alcaldía.
- Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- **GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:**

El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas sociales y ambientalmente responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compras públicas socialmente responsables. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.

Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado.

- **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015**

Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos.

De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen

	con ocasión del Proceso de Contratación. Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)
4.4. Requerimientos y especificaciones mínimas	Las necesidades, características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran definidas en el **ANEXO. FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, el cual se adjunta al presente estudio previo y hace parte integral de los documentos del proceso
4.5. Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
4.6. Lugar de Ejecución y/o entrega.	La ejecución del objeto contractual tendrá lugar en el Municipio de Quibdó, Chocó, en los sitios urbanos o rurales que determine la supervisión para reuniones, mesas técnicas, encuentros comunitarios, socialización, concertación y validación. Las actividades documentales, de preparación y sistematización podrán desarrollarse de manera remota cuando resulte procedente, sin que ello sustituya los espacios presenciales que demande la metodología participativa.
4.7. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación	El presupuesto oficial estimado para el presente contrato corresponde a **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($52.328.783),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, IVA cuando haya lugar, descuentos de carácter municipal y nacional, así como la totalidad de costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del contrato. Este valor constituye el límite máximo de la oferta económica. El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2226 del 10 de julio de 2026**, vigencia 2026, por valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($54.614.616**), con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.19.05.01 "Implementar el Plan Territorial de Salud 2024–2027", asociado al proyecto BPIN 2024270010030 y a la Meta 39. SOPORTE ECONÓMICO: la estructura de costos y el estudio de mercado deberán contemplar, como mínimo, el equipo profesional y de apoyo requerido; diseño metodológico; preparación y facilitación de encuentros; convocatorias; transporte y desplazamientos que resulten necesarios; espacios y ayudas audiovisuales; materiales pedagógicos y de trabajo; apoyos de traducción o mediación cultural cuando procedan; logística de los encuentros; sistematización; diagramación y producción de documentos; y demás costos directos e indirectos indispensables para el

	cumplimiento integral del objeto. La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Se solicitaron cotizaciones, valores unitarios obtenidos mediante cotizaciones allegadas Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores así.

RAZON SOCIAL	NIT
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA SALUD IPS SAS	901419771-9
ANAMALU S.A.S	901377659-1
FINSODEH	900931882-9

De las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL	NIT
SERVICIOS INTEGRALES PARA LA SALUD IPS SAS	901419771-9
ANAMALU S.A.S	901377659-1
FINSODEH	900931882-9

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas y del proceso de indexación, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

4.8. Forma y Requisitos de pago	El Municipio de Quibdó pagará al contratista el valor del contrato mediante tres (3) pagos parciales, de acuerdo con el avance y la entrega de los productos establecidos, previa aprobación y recibo a satisfacción por

	parte de la supervisión, así: **PRIMER PAGO – VEINTE POR CIENTO (20%):** previa entrega y aprobación del Producto 1 – Aprestamiento y metodología de validación, que deberá contener: plan de trabajo y cronograma; documento metodológico; matriz de revisión técnica de la propuesta del modelo 2025; marco normativo y técnico actualizado; mapa y caracterización de actores; estrategia de convocatoria y participación; instrumentos para recolección, sistematización y trazabilidad de aportes; protocolo de tratamiento de datos y evidencias; y plan logístico de los encuentros. El producto deberá entregarse dentro de los primeros quince (15) días calendario de ejecución. **SEGUNDO PAGO – TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%):** previa entrega y aprobación del Producto 2 – Desarrollo participativo y propuesta preliminar ajustada, que deberá acreditar la realización de, al menos, los cuatro (4) primeros espacios participativos definidos en el alcance; memorias y registros de asistencia; informe de resultados; matriz de aportes y respuestas; identificación de consensos, disensos y recomendaciones; y versión preliminar ajustada del Modelo. Este producto deberá entregarse, a más tardar, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución. **TERCER PAGO – CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%):** previa realización del encuentro final de devolución y validación, entrega, ajuste y aprobación del Producto 3 – Modelo validado y cierre, que comprenderá: versión final consolidada del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial; matriz definitiva de trazabilidad de aportes y decisiones; memorias y evidencias completas del proceso; informe de validación; presentación ejecutiva; ruta o estrategia de apropiación territorial; archivos editables y no editables; y un informe final de ejecución con recomendaciones para adopción, implementación, seguimiento y evaluación. Los porcentajes se aplicarán sobre el valor efectivamente contratado. Cuando el cálculo produzca fracciones de peso, el valor del último pago se ajustará al peso necesario para completar exactamente el valor total del contrato. Los pagos se efectuarán previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, y una vez el contratista haya radicado la respectiva cuenta de cobro o factura, junto con los informes y documentos exigidos, y esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y parafiscales.

	1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución. 2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993. 3. Factura o documento equivalente. 4. Registro Único Tributario (RUT) 5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista. 6. Para el último pago la debe anexarse la suscripción de Acta de terminación y liquidación PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Plan Anual de Caja (PAC). La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, alguna de ellas es:

	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PORCENTAJE</th></tr><tr><td>Estampilla proadulto mayor</td><td>4%</td></tr><tr><td>Estampilla procultura</td><td>2%</td></tr><tr><td>Justicia familiar</td><td>2,00%</td></tr><tr><td>Tasa prodeporte</td><td>2,50%</td></tr><tr><td>Proutch</td><td>1,50%</td></tr></table> **NOTA 1:** Todas las deducciones aplican desde $1. La retención en la fuente y el reteica se efectuarán conforme a la calidad del contribuyente. Al momento de tramitar el pago correspondiente, la entidad realizará la liquidación y los descuentos de impuestos y tasas establecidos en la Circular 001 de 2025 expedida por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Quibdó, así como lo previsto en el Manual de Contratación vigente. El contratista deberá radicar la documentación requerida en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Carrera 2 #24A-32 de Quibdó – Chocó, o en el lugar que se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. Si las facturas o cuentas de cobro no se presentan debidamente elaboradas o carecen de los documentos exigidos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue el último documento requerido. Las demoras que se generen por estas causas serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin lugar al reconocimiento de intereses ni a compensación alguna.
4.9. Anticipo	De conformidad con la forma de pago establecida NO se contempla la entrega de anticipo en el contrato a celebrarse.
4.10. Vigilancia y Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE SALUD** de la Alcaldía de Quibdó o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

	La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.
4.11. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, al **contratista estructurador de apoyo de la Secretaria de Salud**, quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato, aceptación de la oferta que se genere a partir del presente estudio previo.
4.12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**4.12.1. Obligaciones del Contratista** **A. Generales:** **1.** Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación publica, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo. **2.** Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos. **3.** Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso. **4.** Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida. **5.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **6.** Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

	7. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales. **8.** Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente. **9.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **10.** Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **11.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA. **12.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **13.** Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio. **14.** Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo. **15.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA. **16.** Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **17.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **18.** Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato.

	19. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información. **20.** Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia. **21.** Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino. **22.** Presentar el informe correspondiente con las observaciones evidenciadas en las visitas y sus respectivos soportes. **23.** Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato. **24.** Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, conforme con la propuesta realizada en el factor de calificación "Apoyo a la Industria Nacional". **25.** El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato. **26.** EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano)." **27.** El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal (Cuando aplique), donde se manifieste la vinculación de

	mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023. (cuando aplique). **28.** Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. **29.** El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. **30.** Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia. **31.** Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual **B. Específicas:** **1.** Elaborar y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio, un plan de trabajo y cronograma detallado que incluya metodología, actividades, productos, responsables, mecanismos de coordinación, agenda tentativa de encuentros y estrategia de validación. **2.** Recibir, revisar y apropiar técnicamente la propuesta del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial construida por el Municipio en 2025, identificando sus componentes, población objetivo, rutas o procesos, actores, mecanismos de articulación, enfoques y aspectos que requieren validación. **3.** Elaborar una matriz inicial de revisión del modelo 2025 que identifique, como mínimo, componente, contenido actual, asunto a validar, actor o sector relevante y pregunta o criterio de validación. **4.** Revisar y actualizar el marco constitucional, legal, reglamentario, técnico y de política pública relacionado con el derecho fundamental a la salud, atención primaria, interculturalidad, participación social, enfoques étnicos, género, curso de vida, discapacidad y protección de datos, señalando su incidencia concreta sobre el modelo. **5.** Construir un mapa de actores y una estrategia de convocatoria que identifique instituciones del sector salud, sectores intervinientes, autoridades y organizaciones étnicas, organizaciones sociales y comunitarias, academia y grupos o poblaciones que deban participar por razones de género, curso de vida, discapacidad o pertinencia

	territorial. **6.** Diseñar instrumentos participativos de fácil comprensión para explicar y validar el modelo, tales como guías de conversación, fichas por componentes, mapas de rutas, preguntas orientadoras, matrices de acuerdos y formatos de sistematización, utilizando lenguaje claro y, cuando sea necesario, apoyos lingüísticos o mediación cultural. **7.** Coordinar con la Secretaría de Salud la convocatoria, programación y logística de los espacios participativos, procurando tiempos, lugares y formas de encuentro compatibles con las dinámicas institucionales y comunitarias y dejando evidencia de las gestiones adelantadas. **8.** Realizar, como mínimo, un (1) encuentro institucional e intersectorial con actores del sector salud y sectores relacionados, orientado a validar competencias, articulación, rutas de atención, referencia y contrarreferencia, capacidades, responsabilidades y viabilidad operativa del modelo. **9.** Realizar, como mínimo, un (1) encuentro con comunidades negras/afrocolombianas, consejos comunitarios u organizaciones representativas, líderes comunitarios y sabedores o portadores de conocimientos tradicionales pertinentes, para validar pertinencia cultural, barreras, prácticas de cuidado, articulación con servicios y mecanismos de participación. **10.** Realizar, como mínimo, un (1) encuentro con autoridades, organizaciones y actores indígenas pertinentes, promoviendo el diálogo con agentes, sabedores o representantes de medicina tradicional cuando corresponda, con el fin de validar la articulación intercultural, el reconocimiento de sistemas propios y los mecanismos de coordinación con la oferta institucional. **11.** Realizar, como mínimo, un (1) encuentro orientado a los enfoques de género y curso de vida, procurando participación pertinente de mujeres, juventudes, personas mayores, personas con discapacidad, cuidadores y otros grupos relevantes definidos en el mapa de actores. **12.** Garantizar que cada encuentro disponga de condiciones técnicas y logísticas adecuadas y genere, como mínimo: agenda, convocatoria o evidencia de gestión, registro de asistencia con datos mínimos, memoria metodológica, síntesis de aportes, acuerdos y disensos, evidencias autorizadas y recomendaciones. **13.** Sistematizar de manera continua los aportes obtenidos en una matriz de trazabilidad que contenga fuente o actor, fecha y espacio, componente del modelo, observación, análisis técnico, decisión de incorporación total/parcial/no incorporación, justificación y referencia al ajuste realizado. **14.** Elaborar y presentar una versión preliminar ajustada del modelo a partir de los resultados de los primeros espacios, sin alterar su naturaleza ni introducir componentes no soportados técnica o participativamente. **15.** Realizar un (1) encuentro final mixto de devolución, socialización y

validación territorial, en el cual se presente de manera comprensible la versión ajustada, se exponga cómo fueron tratados los aportes recibidos y se recojan las observaciones finales.

16. Consolidar el documento final del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial del Municipio de Quibdó, incorporando los ajustes validados, precisando enfoques, principios, roles, rutas, mecanismos de articulación, participación y elementos operativos que correspondan al documento 2025.

17. Elaborar una estrategia o ruta básica de apropiación territorial que defina mensajes, actores, mecanismos de difusión, espacios institucionales/comunitarios y acciones recomendadas para facilitar la comprensión e implementación posterior del modelo.

18. Entregar una presentación ejecutiva del modelo final y del proceso de validación, apta para socialización institucional y comunitaria.

19. Presentar un informe final de ejecución que consolide la metodología utilizada, actores participantes, encuentros realizados, aportes recibidos, decisiones adoptadas, limitaciones encontradas, ajustes incorporados y recomendaciones para adopción, implementación, seguimiento y evaluación.

20. Realizar las aclaraciones, correcciones o complementaciones de los productos que solicite la supervisión, siempre que se encuentren vinculadas directamente con el objeto contractual y no impliquen desarrollar un nuevo diagnóstico o una formulación integral distinta de la propuesta 2025.

21.

B.1. REGLAS MÍNIMAS PARA LOS ESPACIOS PARTICIPATIVOS:

- Meta operativa de referencia: mínimo veinte (20) participantes por encuentro, salvo mesas específicas con autoridades, sabedores o actores especializados cuya conformación deba ser menor por pertinencia cultural o metodológica; toda variación deberá ser aprobada por la supervisión.
- La convocatoria deberá procurar diversidad y representatividad; la cantidad de asistentes por sí sola no sustituye la calidad de la participación.
- Los materiales de socialización deben usar lenguaje claro, recursos gráficos y ejemplos territoriales; cuando sea requerido, se deberá disponer de apoyo de traducción, interpretación o mediación cultural.
- Los lugares deberán ser razonablemente accesibles y seguros, con ajustes para personas con discapacidad cuando sean requeridos.
- No se recolectará información clínica individual ni se realizarán encuestas epidemiológicas; el propósito es la validación cualitativa del modelo.
- La participación deberá registrar consensos y disensos. Ninguna

observación se entenderá automáticamente incorporada; la decisión debe quedar técnicamente justificada.

- La participación comunitaria no sustituye los procedimientos de consulta previa legalmente exigibles cuando resulten aplicables.

B.2. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El consultor deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos, sujetos a revisión, observaciones, ajuste y aprobación de la supervisión:

N.º	PRODUCTO	OPORTUNIDAD	CONTENIDO MÍNIMO
1	Aprestamiento y metodología de validación	Dentro de los primeros quince (15) días calendario de ejecución	Plan de trabajo y cronograma detallado; documento metodológico de socialización, concertación y validación; matriz de revisión técnica de la propuesta del modelo 2025; marco normativo y técnico actualizado; mapa y caracterización de actores; estrategia de convocatoria y participación; instrumentos para recolección, sistematización y trazabilidad de aportes; protocolo de tratamiento de datos y evidencias; y plan logístico para los seis (6) espacios. No comprende un nuevo diagnóstico ni la formulación integral de un modelo distinto.
2	Desarrollo participativo y propuesta preliminar ajustada	A más tardar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días calendario de ejecución	Acreditación de la realización de, al menos, los cuatro (4) primeros espacios participativos definidos en el alcance; memorias y registros de asistencia; informe de resultados; matriz de aportes y respuestas; identificación de consensos, disensos y recomendaciones; trazabilidad de decisiones; y versión preliminar ajustada del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial.

3	Modelo validado y cierre	Al finalizar el plazo contractual	Acreditación de la ejecución total de las seis (6) unidades logísticas, incluida la realización del encuentro final de devolución y validación; versión final consolidada del Modelo de Atención en Salud Intercultural y Diferencial; matriz definitiva de trazabilidad de aportes y decisiones; memorias y evidencias completas del proceso; informe de validación; presentación ejecutiva; ruta o estrategia de apropiación territorial; archivos editables y no editables; e informe final de ejecución con recomendaciones para adopción, implementación, seguimiento y evaluación.

NOTA 1.: Los productos deberán presentarse en idioma castellano, en formato editable y PDF. Las matrices deberán entregarse en Excel o en un formato editable equivalente que permita su reutilización institucional. Las memorias, actas, listados, presentaciones y demás evidencias deberán estar organizadas, numeradas y relacionadas con el producto correspondiente. Los porcentajes se aplicarán sobre el valor efectivamente contratado y el último pago se ajustará, cuando sea necesario, al peso requerido para completar exactamente el valor total del contrato.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista, en desarrollo del contrato, tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal)

	que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad. **2.** Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario. **3.** No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas. **4.** Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente. **5.** Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. **6.** No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. **7.** No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. **4.12.2. Obligaciones de la ALCALDÍA** **1.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto. **2.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

	3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin. **4.** Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato. **5.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **6.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **7.** Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo. **8.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **9.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato. **10.** Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. **11.** Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte. **12.** Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA. **13.** Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

6.1. HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales con capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), conformados por personas naturales y/o jurídicas, de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones. En el caso de personas jurídicas y proponentes plurales, su duración deberá ser

por lo menos igual a la vigencia del contrato y, cuando aplique, la liquidación, y un (1) año más.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este estudio previo; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los

señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

ii. CAPACIDAD JURÍDICA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona Jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado).

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) Que el objeto social de la persona jurídica permita que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, la cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más.
e) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
g) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
h) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la **autorización expresa** del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y, de resultar adjudicatario, suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente, la Entidad consultará los sistemas de información y antecedentes, así:

a) Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional de Colombia).
f) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

NOTA 3: Sobre la verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes del representante legal de la persona jurídica (y, en caso de proponente plural, de los representantes legales de cada integrante). La Entidad consultará y verificará en el RNMC que quien presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el registro, se evidencie que el proponente no se encuentra al día en el pago de multas, se requerirá para que subsane dentro del término correspondiente y se podrá verificar el cumplimiento mediante registro actualizado y/o recibo de pago aportado por el proponente.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a su representada en el cumplimiento del objeto del contrato, teniendo en cuenta que la

responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal, en los términos aplicables al proponente plural.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
c. Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente, la Entidad consultará los sistemas de información y antecedentes, así:

a) Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
d) Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional de Colombia).
f) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

NOTA: Sobre la verificación de inexistencia de antecedentes judiciales y verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional, así como la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) – Policía Nacional, la Entidad consultará y verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se

podrá verificar tanto en el registro respectivo actualizado, o también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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 (3) meses** desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola **Apostilla**.

b) Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento este que se deberá apostillar.

c) En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estos certificados deberán, a su vez, ser apostillados por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que resulte aceptado y para los efectos de la aceptación de la oferta).

d) Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE SALUD
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente, se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente. Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en **pesos colombianos**. El proponente y la Entidad Estatal, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes, tendrán en cuenta la **tasa representativa del mercado (TRM)** vigente en la fecha en la cual los estados financieros

fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la **Superintendencia Financiera**.

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.
b) En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato - conformación de Proponente Plural.

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

c) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
d) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
e) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
f) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
g) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de*

proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

PARA PERSONA JURÍDICA:

El proponente persona jurídica debe presentar el certificado de Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Para persona natural:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 3: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por el revisor fiscal o contador público según el caso, se deberá aportar:

a) Cédula del contador
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores

Los siguientes documentos deberán ser presentados por el proponente, ya sea persona natural, persona jurídica, proponente plural (consorcio o unión temporal) o proponente extranjero:

1. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

2. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

3. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4. **FORMATO PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los proponentes personas jurídicas o los proponentes plurales en el presente proceso de selección deberán aportar con su propuesta o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día del cierre de presentación de ofertas, el formato establecido por la entidad de "FORMATO - VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL", a través de la sección de mensajes públicos del área de trabajo del proceso mediante la plataforma de contratación SECOP II, mediante el cual pondrá de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son contratantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Situación que será verificada por la entidad conforme indica el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente de igual manera.

5. **FORMATO COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS:** Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente.

6. **PACTO DE TRANSPARENCIA:** El proponente deberá suscribir el formato pacto de transparencia, mediante el cual manifestará su compromiso de dar estricto cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y a las disposiciones que regulan la contratación pública.

7. **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

a) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria)*.

b) **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*.

c) **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4)** - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones**, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas

por la Entidad.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo **dos (02) certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que acredite haber ejecutado contratos con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos aportados deberá estar relacionado con formulación, actualización, diseño, evaluación o implementación de políticas públicas, planes, y/o programas institucionales, y/o estrategias o proyectos en salud pública, salud mental o prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deberá ser igual o superior a **29,89 SMLV** incluido IVA.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el SECTOR PRIVADO se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El futuro oferente debe contar con una experiencia general mínima de cinco (5) años en el objeto de su empresa, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La actividad económica registrada en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil deberá guardar relación con consultoría de gestión, salud, salud pública, planeación, formulación de políticas, gestión de proyectos o actividades afines al objeto contractual.

REQUISITO 4 – REQUISITOS DEL PERSONAL

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Perfil / cargo	Cant.	Dedic.	Formación mínima	Experiencia mínima
Coordinador(a) técnico(a)	1	50%	Profesional en ciencias de la salud o ciencias sociales/humanas, con posgrado en Salud Pública, Salud Colectiva, Gerencia/Administración en Salud, Gestión Social, Interculturalidad o área afín.	5 años de experiencia general y experiencia específica en mínimo 3 proyectos de políticas, modelos, planes institucionales o proyectos de salud pública/APS, al menos uno con participación social o enfoque diferencial.
Profesional intercultural / participación social	1	75%	Profesional en Antropología, Sociología, Trabajo Social, Desarrollo Comunitario, ciencias sociales o área afín.	3 años de experiencia general y experiencia específica 2 proyectos con comunidades étnicas, participación comunitaria, diálogo de saberes, enfoque diferencial/intercultural o procesos territoriales.
Profesional de salud pública / APS	1	75%	Profesional en Medicina, Enfermería, Salud Pública, Administración en Salud o área de la salud; posgrado en Salud Pública, Epidemiología, APS, Administración/Gerencia en Salud o afín.	3 años de experiencias general y experiencia específica mínimo 2 proyectos de salud pública, modelos/rutas de atención, planeación territorial o Atención Primaria en Salud.

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE SALUD
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

NOTA 1. Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá allegar la hoja de vida del Coordinador(a) técnico(a) con la oferta así como las fotocopias de los diplomas o actas de grado (según aplique), soporte de la experiencia general y específica, cédula de ciudadanía, al igual que su tarjeta profesional (según aplique). junto con carta de compromiso.

NOTA 2. Los cursos o títulos requeridos deben haber sido otorgados por entidades acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 3. El personal dependerá administrativamente del proponente y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDIA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA ALCALDIA o al medio ambiente.

NOTA 4. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 5: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el contratista deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al contratista, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 6: No se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo, si la suma de las dedicaciones es igual o superior al 100%

NOTA 7: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

La Alcaldía, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La **Alcaldía** podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 8: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Técnico 2 – FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

NOTA 9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

6.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: "La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(…)", la ALCALDÍA DE QUIBDÓ se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional", teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las MiPymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

6.4 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del VALOR OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente digito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- **a.** Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- **b.** El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto

cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA ALCALDÍA DE QUIBDÓ estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

6.5 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: "*En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan*".

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

APLICACIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C–105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad,

independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación del mismo y cuatro (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

10. ANEXOS

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE SALUD
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2026	

Anexo 1. Análisis del Sector.
Anexo 2. Ficha Técnica – Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de Riesgos del proceso.
Anexo 4. Presupuesto Oficial.
Anexo 5. Estudio de Mercado.
Anexo 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

11. RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: LUZCELY CÓRDOBA CHAVERRA** **CARGO: secretaria de Salud**	FIRMA:
Profesional que proyecta: **NOMBRE: CARLOS ANDRÉS ASPRILLA CÓRDOBA** **CARGO: Contratista Estructurador**	FIRMA:
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: VICTOR MATURANA RODRIGUEZ** **CARGO: Contratista de la secretaria general**	FIRMA:
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	