ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	FECHA: 07/10/2026
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	MARTA CELINA MALDONADO MATEUS	
2. Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ARTICULACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA, CON EL FIN DE SOPORTAR LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN PREVISTOS EN EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD (PAS) 2026, EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER.**		
3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	De conformidad con los artículos 2, 49 y 365 de la Constitución Política de Colombia, el Estado es responsable de garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos y el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, mediante la implementación, coordinación y seguimiento de acciones integrales de promoción, prevención, vigilancia y gestión del riesgo en salud. En desarrollo de este mandato, la Ley 715 de 2001 asigna a los municipios la competencia de dirigir, planear y ejecutar las acciones de salud pública; la Ley 1438 de 2011 fortalece la Atención Primaria en Salud (APS) y la participación social como ejes estructurales del sistema; y el Decreto 780 de 2016 establece las responsabilidades de las entidades territoriales en materia de planeación, articulación intersectorial, seguimiento, evaluación y gestión de la información en salud pública. En este marco normativo, el municipio de Pamplona adopta y ejecuta el Plan de Acción en Salud (PAS) 2026, articulado con el Plan Territorial de Salud y con el Plan de Desarrollo Municipal "Pamplona Cívica, Ordenada y Segura 2024–2027", particularmente con el eje estratégico de bienestar poblacional. Las acciones allí previstas se orientan al cumplimiento del producto estratégico MGA 1905053 – DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN, cuya generación exige procesos transversales de articulación interinstitucional, organización documental, seguimiento técnico y administrativo, participación social y movilización comunitaria, como parte del ejercicio de la autoridad sanitaria municipal. El desarrollo de estos procesos genera un volumen creciente de información y de soportes documentales provenientes de comités, mesas de trabajo, espacios de participación social, procesos contractuales y jornadas de movilización asociadas a fechas y eventos de interés en salud pública. Su adecuada recepción, clasificación, organización y trazabilidad es condición		

necesaria para consolidar los documentos de evaluación del PAS, atender oportunamente los requerimientos de los niveles departamental y nacional y garantizar la custodia del archivo de soporte conforme a la normativa archivística vigente.

Esta necesidad no puede ser atendida de manera continua y oportuna con el personal de planta de la entidad, sin afectar el cumplimiento de sus funciones misionales, en razón de la carga operativa existente y de la naturaleza territorial de las actividades a desarrollar. En consecuencia, se requiere contratar servicios profesionales que apoyen la articulación, organización y seguimiento de los procesos transversales del PAS 2026, mediante la organización documental, el acompañamiento técnico a los procesos contractuales, el fortalecimiento de la participación social, la actualización de bases de datos e información estratégica y la elaboración de los soportes de evaluación correspondientes, sin sustituir las competencias decisorias propias de la autoridad sanitaria.

Para la ejecución efectiva del Plan Territorial de Salud, el municipio de Pamplona, a través de la Dirección Local de Salud, y en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia previstos en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como de las obligaciones de gestión y control establecidas en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, requiere adelantar los procesos contractuales necesarios que garanticen la ejecución técnica, oportuna y verificable de los proyectos priorizados en el Plan de Acción en Salud y en el Plan Territorial de Salud, asociados al componente de Gestión en Salud Pública, conforme a los productos estratégicos definidos en la Metodología General Ajustada (MGA) bajo las siguientes denominaciones:

PDM	PAMPLONA CÍVICA, ORDENA Y SEGURA 2024-2027
EJE ESTRATÉGICO	5 Eje Social: Este eje aborda las políticas y programas dirigidos al bienestar de la población. Incluye aspectos como la educación, la salud, la vivienda, la cultura, la equidad de género, la inclusión social y la promoción de la calidad de vida de los habitantes del municipio
SECTOR	19 - SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
PROGRAMA	1905 - Salud Pública
PROGRAMA ESTRATEGICO PDM	Pamplona Segura, Salud en todo y para todos
BPIN	202500000010430
NOMBRE PROYECTO	• Integración de servicios de salud pública y atención integral en el municipio de Pamplona, Norte de Santander

Para satisfacer la necesidad descrita y garantizar la adecuada ejecución de las acciones priorizadas en el Plan de Acción en Salud (PAS) 2026 del municipio

	de Pamplona, Norte de Santander, se hace necesario adelantar un proceso contractual para vincular una persona natural que apoye en las actividades relacionadas con la **Prestación de servicios profesionales para fortalecer la gestión documental, organización técnica y articulación de la información generada por los procesos transversales de Gestión de Salud Pública, con el fin de soportar la elaboración de los documentos de evaluación previstos en el Plan de Acción en Salud (PAS) 2026, en el municipio de Pamplona, Norte de Santander.** en cumplimiento de los lineamientos del Plan de Acción en Salud (PAS) 2026. Sin embargo, dentro de la estructura orgánica y del plan de cargos del municipio de Pamplona no se cuenta con el perfil requerido para atender de manera directa, continua y especializada las actividades operativas en territorio necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, situación que se acredita mediante certificación expedida por la dependencia de Talento Humano con fecha 07 de agosto de 2026. En consecuencia, y con el fin de garantizar la ejecución oportuna, técnica y verificable de las acciones priorizadas en el Plan de Acción en Salud (PAS) 2026 y el cumplimiento del producto estratégico *MGA 1905053 (DOCUMENTOS DE EVALUACION)*, resulta procedente acudir a la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin que se configure relación laboral, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular 01 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
4. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia	**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Se evidencia la necesidad de contratar una persona natural mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, sin pluralidad de oferentes, que cuente con formación profesional en cualquier área de conocimiento, y experiencia técnica relacionada con el objeto contractual, en razón a que las actividades a desarrollar requieren conocimientos operativos específicos y no pueden ser asumidas por el personal de planta de la entidad sin afectar el cumplimiento de sus funciones misionales. La idoneidad del contratista deberá acreditarse mediante los documentos que soporten su formación requerida y experiencia específica, y el futuro contratista no deberá encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Se requiere contratar una persona natural con formación profesional y experiencia mínima de un (1) año en el sector salud, en actividades relacionadas con gestión de salud pública, articulación intersectorial, seguimiento a planes, apoyo a procesos administrativos y contractuales, gestión documental, participación social y movilización comunitaria, cuya idoneidad será verificada mediante la revisión de la hoja de vida, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y las actividades asociadas, en concordancia con las competencias de la Dirección Local de Salud del municipio de Pamplona.

ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo de las actividades descritas, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

#	Actividad contractual	Soportes verificables de referencia
1	Apoyar técnicamente el proceso de implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Acción en Salud (PAS) 2026, en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 y del Plan Territorial de Salud 2024–2027, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y del Instituto Departamental de Salud.	Documentos de evaluación y seguimiento técnico–financiero a la ejecución del Plan de Acción en Salud (PAS) 2026. Informes técnicos de evaluación, matrices/actas de seguimiento, cuadros de avance técnico y financiero, conceptos técnicos y soportes documentales.
2	Apoyar la organización, coordinación y desarrollo de comités, mesas de trabajo y encuentros multisectoriales orientados a la articulación y la operatividad de las acciones del Plan de Acción en Salud (PAS) en los diferentes ámbitos y sectores involucrados.	Documentos de evaluación de la operatividad y articulación intersectorial de las acciones del PAS. Actas de reunión, listados de asistencia, agendas, matrices de compromisos y reportes de seguimiento.
3	Apoyar la articulación con sectores estratégicos del municipio para el desarrollo de acciones de promoción de la salud, la abogacía, la comunicación y la movilización social asociadas a fechas y eventos de interés en salud pública definidos en el PAS.	Documentos de planeación, articulación, evaluación de acciones de promoción, comunicación y movilización social en salud pública. Informes técnicos, registros de actividades, evidencias documentales, actas y memorias de jornadas realizadas.
4	Apoyar el desarrollo integral del proceso de contratación asociado a la ejecución del Plan de Acción en Salud (PAS), desde la etapa precontractual hasta la liquidación, mediante la revisión técnica de informes, documentos de soporte y demás requerimientos presentados por contratistas y entidades, conforme a la normativa vigente.	Listas de chequeo, informes de revisión, actas de liquidación y soportes documentales.
5	Apoyar la gestión documental de la Dirección Local de Salud mediante la recepción, clasificación, organización y seguimiento de documentos oficiales relacionados con la ejecución del PAS, garantizando trazabilidad, oportunidad en la respuesta y la adecuada custodia del archivo de soporte.	Documentos de evaluación de gestión documental y trazabilidad de requerimientos relacionados con el PAS. Registros de entrada y salida, inventarios documentales, bases de datos, informes de gestión y soportes archivísticos.

	6	Apoyar el fortalecimiento de la participación social mediante la orientación y la asistencia a la comunidad en trámites y solicitudes relacionadas con las acciones y servicios de salud pública desarrollados en el marco del PAS.	Documentos de evaluación de acciones de participación social y orientación comunitaria en salud pública. Informes técnicos, registros de atención, listados de participantes y soportes documentales.
	7	Diligenciar, alimentar y mantener actualizados formatos, bases de datos, directorios e información relevante para la implementación, seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Acción en Salud (PAS), asegurando su calidad, integridad y disponibilidad.	Documentos de evaluación de información sistematizada para la ejecución y seguimiento del PAS. Bases de datos actualizadas, reportes consolidados, formatos diligenciados y soportes digitales.
	8	Apoyar la concertación, articulación, elaboración, promoción y ejecución de planes de acción asociados a la conmemoración de fechas de interés en salud pública, así como la preparación de los informes de evaluación correspondientes.	Documentos de evaluación de planes de acción ejecutados en fechas de interés en salud pública. Planes de acción, informes de evaluación, actas, registros de actividades y soportes documentales.
	9	Apoyar el desarrollo de jornadas de donación de sangre, promoviendo la cultura de la donación voluntaria y recurrente, y sensibilizando a la comunidad sobre sus beneficios para la salud pública y la solidaridad social.	Actas de concertación, comunicaciones electrónicas e informes correspondientes a las jornadas realizadas.
	10	Mantener actualización técnica permanente respecto de los lineamientos, normas y directrices aplicables al objeto contractual, mediante la asistencia o participación en espacios de capacitación, socialización o transferencia de conocimiento convocados por autoridades competentes o por la entidad contratante, o mediante la consulta de la información allí generada, cuando resulte pertinente para la adecuada elaboración de los productos contractuales, dejando el correspondiente soporte documental.	Soportes de participación o consulta (certificados, actas, listados de asistencia, constancias, memorias técnicas o materiales de socialización).
	11	Apoyar la difusión y socialización, a través de las redes sociales, de publicaciones oficiales de carácter institucional relacionadas con salud pública, condiciones del entorno, situaciones de riesgo, intervenciones territoriales y otros factores asociados a los determinantes sociales de la salud, mediante la interacción y redistribución del contenido autorizado. Esta actividad busca fortalecer la comunicación del riesgo, promover la participación ciudadana informada y contribuir a la identificación temprana de alertas y posibles Eventos de Interés en Salud Pública (EISP), en el marco del Plan de Acción en Salud (PAS).	Reportes periódicos de difusión y/o soportes digitales de interacciones.
	12	Entregar oportunamente los productos físicos y digitales derivados de la ejecución del contrato, registrar evidencias en las plataformas definidas y gestionar la documentación generada, garantizando su organización, custodia y entrega	Relación de productos entregados. Reportes de evidencias cargadas. Archivo documental organizado y acta de entrega final.

	final al supervisor conforme a la normativa archivística vigente, en el marco del PAS.	
13	Ejecutar las actividades complementarias estrictamente necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones específicas pactadas, siempre que dichas actividades se encuentren relacionadas con el Plan de Acción en Salud (PAS) y se desarrollen dentro del alcance técnico, presupuestal y temporal del contrato, previa validación y solicitud del supervisor.	Registro de actividades complementarias validadas por el supervisor. Soportes técnicos de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones propias del objeto contractual, el CONTRATISTA se compromete a:

1. **Soportes verificables:** Aportar los soportes verificables de referencia señalados en el presente anexo que resulten pertinentes para la ejecución de cada actividad contractual, o los soportes equivalentes o adicionales que sean aceptados por el supervisor, de manera que se evidencie la ejecución efectiva de la actividad, conforme a lo previsto en el Estudio Previo y en el contrato. De manera excepcional, podrá requerirse el ajuste, actualización o elaboración de otros soportes técnicos, informes o documentos que resulten estrictamente necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, como consecuencia de la modificación, actualización o adopción de nuevos formatos, lineamientos o requerimientos técnicos emitidos por el nivel nacional, departamental o por la entidad contratante, siempre que dichos ajustes no impliquen modificación del objeto ni incremento del valor contractual, y sean solicitados y validados por el supervisor del contrato.

2. **Cronograma de ejecución**: Participar en la planeación y el seguimiento del cronograma de ejecución de las actividades contractuales, en el marco de la planeación general del Plan de Acción en Salud (PAS) y de la Dirección Local de Salud, y mantener actualizada la información correspondiente en el repositorio institucional (Drive) dispuesto para tal fin, de modo que el supervisor pueda verificar el avance de las actividades y los tiempos estimados de entrega. Dicho seguimiento tendrá carácter operativo y servirá como herramienta de control para la supervisión contractual, sin que constituya anexo contractual ni implique modificación del objeto, valor o plazo del contrato. El incumplimiento injustificado en la actualización de dicha información o en la ejecución oportuna de las actividades dará lugar a la aplicación de las medidas y sanciones contractuales previstas en el artículo 40, inciso 3°, de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

3. **Confidencialidad:** Mantener la reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos, datos y actuaciones a los que tenga acceso con

	ocasión de la ejecución del contrato, en especial los datos personales y de salud a los que llegare a tener acceso, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos personales, y utilizar dicha información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones y sanciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente. 4. **Cumplimiento del clausulado general:** El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento al clausulado general y específico del contrato que se suscriba, así como a todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, garantizando la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Obligaciones del municipio	1.Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2.Designar al supervisor del contrato. 3.Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4.Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5.Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6.Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MUNICIPIO y el objeto de la contratación. 7.Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato
6. Plazo de Ejecución:	Será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por el plazo de **UN (01) MES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.**
7. Lugar de Ejecución contractual:	En el municipio de Pamplona o en el territorio Nacional para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Codificación clasificador bienes y servicios (UNSPC):	80111600: SERVICIOS DE PERSONA TEMPORAL
9. Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
10. Modalidad de Selección:	El presente contrato de prestación de servicios encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la **Ley 1150 de 2007**, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios*

	profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional **1082 de 2015 que dice:** *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
11. Valor Estimado del contrato	El valor del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.300.000).** Estimación de costos de personal ofertado: Se verificó que en vigencias anteriores se contó con los objetos contractuales semejantes a este proceso de contratación para satisfacer la necesidad presentada en la oficina jurídica relacionados a continuación:

VIGENCIA	N° CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	HONORARIOS
2024	006-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE GESTION DE SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA	2 MESES Y 15 DIAS	$8.700.000
2025	020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCION DE SALUD PAS VIGENTE, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN APOYO A LA GESTION DE SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA, NORTE DE SANTANDER.	133 DIAS	$18,165,000.00

De la misma manera, teniendo en cuenta que, no existe personal suficiente idóneo que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar

	la prestación del servicio, tal y como se puede evidenciar de un análisis de las actividades y/o obligaciones que van a ser desarrollados a través de la prestación del servicio a contratar.

12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:

N° CDP	FECHA	CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	PRODUCTO	FUENTE DE RECURSO	BPIN	VALOR
00092524	25/09/2026	2.3.2.02.02.009.19.01	Servicio de asistencia técnica para la gestión de la salud pública - GESTIÓN	1905053 DOCUMENTOS DE EVALUACION	37.1-COLJUEGOS 25% CSF	20250000010430	$ 6.300.000

13. supervisión

La supervisión del presente contrato será ejercida por la **directora Local de Salud.**

14. Forma de pago y requisitos:

Teniendo en cuenta los históricos de contratación por estos objetos, se considera conveniente mantener la forma de pago utilizada, siendo la mensual la más acorde al servicio a contratarse, remuneración que se haría por mes de ejecución cumplido, ya que ello permite a la entidad velar porque se ejecute el servicio de forma diligente y oportuna por parte del futuro contratista, toda vez que ante un deficiente servicio o falta del mismo, la entidad puede determinar el pago parcial o total de la mensualidad pactada. El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

- **PRIMER** pago por la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de OCTUBRE.
- **SEGUNDO Y UN ULTIMO** por la suma de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000) por el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2026.

EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

Adicional a lo anterior, al costo de estos honorarios, la entidad le efectuara, entre otros, los siguientes descuentos por causación de impuestos y deducciones legales, que todo contratista debe asumir:

VALOR PROYECTADO MES	$ 3.150.000
Estampilla Procultura	1%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla Prodesarrollo Académico	1%
Estampilla HUEM*	2%

		Estampilla Prodeporte*	1%
		Industria y Comercio - **ICA**	**0.5%**
		Estampilla para la justicia familiar	**2%**
		Seguridad Social y Riesgos laborales (40% del posible valor mensual del contrato)	**APROX**
15. Garantías.	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, y a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa y que además que se configuren herramienta de seguimiento y control para la eficacia y ejecución del mismo, así como a razón a la forma de pago en la que se prevé un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad a lo dispuesto especialmente en art 7 de la leu 1150 de 2007 y el art 2.2.1.2.1.4.5 del decreto nacional 1082 de 2015.		
16. Matriz de Riesgos.	Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso postcontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato. Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS		

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?

	1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCREMENTO EN LOS COSTOS OPERATIVOS	OBEDECE A LOS COSTOS Y GASTOS EN LOS QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO ADVIRTIENDO SU EVENTUALIDAD, TENIENDO EN CUENTA QIE EL CONTRATISTA CONOCE LOS COSTOS Y GASTOS AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	NO	AREA TECNICA – Supervisor del contrato – Subdirección Contratación	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD DE LA EJECUICÓN	MENSUAL
	2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MUNICIPIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
	3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPILAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

	4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO U OBLIGACIÓN DEL CONTRATO, O CONCEPTO, NO ES ACORDE CON LO REQUERIDO POR EL MUNICIPIO Y DEPENDE SI LAS OBLIGACIONES SON DE MEDIO O RESULTADO PUES SÓLO OPERA CUANDO LA OBLIGACIÓN ES DE RESULTADO QUE EN SU MAYORÍA SON LOS QUE SE PUEDEN VALIDAR APLICANDO LA CIENCIA NATURAL. CADA CASO SE DEBE ANALIZAR EN PARTICULAR.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	UNIFICACION DE CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES MENSUALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
	5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.	PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCUMCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD Y DE ACTIVIDADES POSTCONTRACTUALES COMO LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION	3	5	8	CATASTROFICO	CONTRATISTA	EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	MENOR	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	MODIFICACIÓN DE IMPUESTOS	EVENTUAL DESEQUILIBRIO ECONÓMICO POR UN VALOR SUPERIOR AL 30%.	2	2	4	MENOR	CONTRATISTA	REVISAR Y MODIFICAR CONTRATO, ADICIONANDO EL VALOR FALTANTE PARA QUE EL EQUILIBRIO ECONÓMICO SE MANTENGA	1	1	2	BAJO	SI	AREA TECNICA - SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL PERIÓDICO DE LAS MEDIDAS TRIBUTARIAS QUE AFECTEN DIRECTAMENTE EL VALOR DEL CONTRATO	MENSUAL
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	ENFERMEDAD producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional de epidemia o pandemia.	Incapacidad de cumplir con el contrato.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA /SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	PERMANENTE

MARTA CELINA MALDONADO MATEUS
DIRECTORA LOCAL DE SALUD
Alcaldía de Pamplona (N.S)

Nombres y apellidos		Cargo	Firma
Revisó	KELLY PAOLA PALACIO MENDOZA	JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA	
Proyectó	MARTA CELINA MALDONADO M.	DIRECTOR LOCAL DE SALUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.			