DATOS DEL ÁREA GESTORA	Dependencia Solicitante:	SECRETARIA DE SALUD
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	MARGARITA MARIA JARAMILLO GOMEZ

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de la realización de Estudios Previos, para la celebración de proceso de contratación, bajo el siguiente marco:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Guacarí para cumplir con sus deberes misionales de carácter constitucional y legal, debe garantizar el mantenimiento fluido de relaciones con sus administrados, particulares y entidades públicas y privadas de distinto orden; para lo cual es necesario generar las condiciones de atención a través de un canal de intercomunicación entre el despacho del alcalde y los diferentes actores para brindar así una mejor calidad en la prestación del servicio.

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad de los Alcaldes asegurar la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía para gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

El artículo 2 de la Constitución Nacional señalan que son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que mediante Decreto No 1000-28-162 de diciembre 30 de 2020, se estableció la nueva estructura administrativa del municipio de Guacarí quedando la secretaria de Salud con las siguientes funciones:

De dirección del sector en el ámbito Municipal:

1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden Nacional y Departamental.
2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
6. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su

inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

Aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud:

1. Financiar y cofinanciar la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y ejecutar eficientemente los recursos destinados a tal fin.
2. Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.
3. Promover en su jurisdicción la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.

Salud Pública:

1. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica municipal.
2. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.

Es necesario la contratación de una (1) auxiliar administrativo con conocimientos y experiencia en el sector salud para el fortalecimiento de las acciones administrativas, logísticas y de apoyo de salud en el Municipio de Guacari a través de la secretaria de Salud. La Secretaría de Salud Municipal de Guacarí, en cumplimiento de sus competencias institucionales y de las responsabilidades relacionadas con la gestión, coordinación y ejecución de las acciones de salud pública en el territorio, requiere fortalecer sus procesos administrativos, documentales, archivísticos y de comunicación institucional, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia y brindar soporte oportuno a las actividades desarrolladas en el marco de los programas y proyectos del sector salud. En particular, el proyecto denominado "Fortalecimiento de la salud pública en el marco de los determinantes sociales en salud y la estrategia de atención primaria en salud enfocada en el desarrollo de capacidades en las poblaciones vulnerables y sus entornos en el municipio de Guacarí", identificado con código BPIN 2024763180029, demanda una gestión administrativa organizada, eficiente y permanente que permita respaldar documentalmente las actuaciones institucionales y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

En este contexto, se identifica la necesidad de contar con apoyo operativo para la elaboración, recepción, clasificación, organización, digitalización, conservación y seguimiento de la documentación física y electrónica, así como para la actualización de bases de datos, matrices de control, inventarios documentales y expedientes administrativos y contractuales. De igual manera, resulta necesario fortalecer los procedimientos de correspondencia, archivo de gestión y custodia de la información, garantizando su disponibilidad, integridad y trazabilidad, de conformidad con los instrumentos archivísticos y los procedimientos institucionales establecidos.

Finalmente, la contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Salud Municipal para desarrollar, documentar, divulgar y realizar seguimiento a las actividades previstas en el proyecto, mediante la organización y consolidación de información, la elaboración de informes periódicos y finales, la conservación de evidencias y la realización de copias de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y trazabilidad de los registros generados. Asimismo, contribuirá a la difusión de los programas, proyectos y

acciones institucionales a través de medios digitales y redes sociales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración Municipal y la Gobernación del Valle del Cauca. En consecuencia, la contratación constituye un apoyo para el cumplimiento de las metas del proyecto BPIN 2024763180029, el fortalecimiento de la participación social en salud y la promoción de una gestión pública territorial más cercana a la comunidad, participativa y orientada al mejoramiento de las condiciones de salud y bienestar de la población de Guacarí.

Fundamentación Técnica y Legal: Este proyecto se sustenta en el marco normativo colombiano que regula la prestación de servicios de salud pública, garantizando el cumplimiento de las políticas nacionales y la protección de la salud de la comunidad. Algunas de las principales normativas que respaldan su ejecución incluyen:

Ley 100 de 1993: Define el Sistema General de Seguridad Social en Salud y enfatiza la importancia de la promoción y prevención en la atención primaria.

Ley 715 de 2001: Asigna a los municipios la responsabilidad de garantizar la prestación de los servicios de salud, incluyendo la vigilancia epidemiológica y la implementación de estrategias de salud pública.

Ley 1616 de 2013: Regula la salud mental en Colombia y establece la necesidad de promover la prevención de trastornos mentales y garantizar una atención integral en salud.

Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031: Plantea estrategias para mejorar las condiciones de salud en el país, destacando la importancia de la vigilancia epidemiológica y el fortalecimiento de la red de salud pública.

Decreto 780 de 2016: Reglamenta la atención en salud en Colombia, estableciendo directrices para la vigilancia y control de eventos en salud pública.

Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): Fundamenta la importancia de documentar y archivar la información recopilada en la gestión de salud pública.

La presente contratación de la auxiliar Administrativa se efectuará a través del proyecto **"FORTALECIMIENTO DE LA SALUD PÚBLICA DENTRO DEL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES A LAS DIFERENTES POBLACIONES Y ENTORNOS EN LOS MICROTERRITORIOS EN EL MUNICIPIO DE GUACARÍ"**, La misma se realizará para satisfacer las necesidades que afronta el ente territorial y con ello alcanzar las metas y propósitos del plan de acción del 2026, puesto que se debe de velar por la aplicación y el cumplimiento de todas las actividades contractuales que adelanta el municipio y así cumplir con la misión institucional y las funciones descritas.

Es importante tener en cuenta la necesidad planteada por la Secretaria de Salud, al requerir la contratación de una persona que cuente con el título de Bachiller para con ello generar el fortalecimiento del equipo de trabajo de la secretaria de salud, mediante la contratación de un bachiller, que cuente con experiencia en el área Administrativa, que le permite a la entidad territorial cumplir con los fines esenciales, todo esto con la finalidad de que el servicio prestado por la secretaria de Salud, sean de forma eficiente y la operación de la

administración no se vea afectada.

En la actualidad, la Administración Municipal no cuenta con personal disponible en la planta de cargos como bachiller, que le permita a la Entidad Territorial cumplir con las funciones relacionadas, teniendo en cuenta las diferentes actividades y procesos a realizar. Situación ésta que genera la necesidad de contratar una persona que desarrolle estas actividades y cumpla con el objeto del contrato y además la entidad pueda cumplir con las normas vigentes relacionadas con las diferentes actividades y procesos que lleva cabalidad los funcionarios de los niveles directivo, profesional, ejecutivo y técnico en las diferentes dependencias.

Como consecuencia de lo anterior, el Municipio de Guacarí – Valle del Cauca requiere contratar los servicios de una persona que acredite el título de bachiller que le preste el servicio, en los diferentes procesos que adelanta la secretaria de Salud, a través de una persona natural, que cuente con la idoneidad necesaria directamente relacionada con el objeto del contrato y las actividades para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley son asignadas a los Municipios.
Con dicha contratación, se busca mejorar toda la gestión administrativa a través de una persona natural con título de Auxiliar de Enfermería que brindando sus servicios y su conocimiento le generé a la entidad territorial el correcto funcionamiento.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. SI EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, DEBERÁN ANEXARSE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Descripción del objeto a contratar:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE SALUD, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA SALUD PUBLICA EN EL MARCO DE LOS DETERMINANTES SOCIALES EN SALUD Y LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD ENFOCADA EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LAS POBLACIONES VULNERABLES Y SUS ENTORNOS EN EL MUNICIPIO DE GUACARÍ. CODIGO BPIN 2024763180029**
2.2. Perfil requerido:	REQUISITOS: Bachiller EXPERIENCIA ESPECIFICA: Sin experiencia previa

2.2. Especificaciones del Contrato.

2.2.1. Tipo de contrato a celebrar:	Contrato de Prestación de servicios asistenciales de apoyo a la gestión.
2.2.2. Alcance del objeto:	**CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ESPECIFICACIONES:** 1. Apoyar las actividades administrativas de la Secretaría de Salud Municipal, mediante la elaboración, organización, revisión y trámite de documentos requeridos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias y

procesos administrativos.

2. Apoyar la gestión documental y archivística de la Secretaría de Salud Municipal, realizando la clasificación, organización, foliación, ordenación, rotulación y descripción de los documentos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las disposiciones internas de gestión documental.

3. Recibir, revisar, clasificar y organizar la documentación física y digital que ingrese a la Secretaría de Salud Municipal, garantizando su adecuado registro, distribución y conservación.

4. Apoyar la organización, actualización y depuración de los archivos de gestión de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud Municipal, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos institucionales.

5. Apoyar el proceso de radicación, distribución, seguimiento y control de la correspondencia recibida y enviada por la Secretaría de Salud Municipal, garantizando la trazabilidad de las comunicaciones oficiales.

6. Realizar la digitalización, escaneo, indexación y almacenamiento de documentos físicos, contribuyendo a la conformación y actualización de los expedientes digitales de la dependencia.

7. Mantener actualizadas las bases de datos, matrices de seguimiento, inventarios documentales y demás herramientas de control administrativo y archivístico que sean requeridas por la dependencia.

8. Apoyar la preparación y organización de los expedientes contractuales, administrativos y de los diferentes programas y proyectos que se adelanten desde la Secretaría de Salud Municipal, garantizando la integridad y disponibilidad de la documentación.

9. Apoyar las actividades logísticas y administrativas relacionadas con reuniones, comités, jornadas institucionales y demás actividades desarrolladas por la Secretaría de Salud Municipal, cuando sea requerido.

10 el contratista se obliga a realizar la difusión y divulgación, a través de redes sociales y medios digitales, de la información relacionada con los programas, proyectos y actividades desarrollados por la Alcaldía Municipal y, por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de garantizar el conocimiento de la población en general y la difusión de la gestión administrativa. Las publicaciones deberán ajustarse a los lineamientos institucionales, incluir las identificaciones y

	menciones oficiales que se indiquen y contar con los soportes verificables, los cuales deberán ser presentados al supervisor o interventor del contrato. 11. Realizar y custodiar respaldos (backup) mensuales de la información generada durante la ejecución contractual, garantizando su conservación y trazabilidad. 12. Las demás acciones que se requieran dentro del marco de competencias.
2.2.3. Obligaciones del contratista:	- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo alcance. - Presentar la propuesta diligenciada con los costos de la actividad a contratar y los documentos. -Cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Inicio del contrato. - Realizar el pago de aportes a la seguridad social. - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el Municipio designe. - Avisar al Municipio de Guacarí - Valle dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Guacarí - Valle. - Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. - Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. - Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato. - Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la seguridad industrial e higiene. - Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. - Cumplir con el diligenciamiento de los formatos que tiene la Entidad para los respectivos informes. - Diligenciar los formatos adoptados por la Entidad para la presentación del informe del contratista para el correspondiente pago. -Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.
2.2.4. Obligaciones de la	Además de los deberes señalados en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las

entidad contratante:	siguientes obligaciones especiales: - Proporcionar al contratista toda la información documental que ésta solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, el cual deberá suministrarse en forma oportuna; para lo cual el Municipio de Guacarí -Valle realizará las actas en las cuales se dejará constancia del avance en el trabajo realizado y las tareas o actividades tanto a desarrollar como ejecutadas a la fecha de la reunión. Por tanto, el Municipio procederá a pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos. - Cumplir oportunamente con el pago del contrato a realizar. - Hacer la supervisión correspondiente.
2.2.5. Plazo de ejecución del contrato:	El contrato tendrá un plazo hasta el día veinte (20) de Diciembre de 2026, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.
2.2.6. Lugar de ejecución del contrato:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.2.7. Valor del contrato:	El contrato tendrá un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.913.745)** Incluido IVA este valor incluye todos los gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse.
2.2.8. Forma de pago:	El valor del contrato se cancelará en Dos (02) cuotas iguales, por valor de, **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($1.956.872.oo) M/CTE** durante el periodo de ejecución del contrato. Estos pagos se harán previa presentación de los informes por parte del contratista y aprobación de los mismos por parte del supervisor, así como de la presentación de las facturas y/o cuentas de cobros, y el comprobante de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos por el supervisor para el desembolso. **PARAGRAFO I:** Los pagos se realizarán según la disponibilidad del Plan mensualizado de caja. PAC.
2.2.9. Supervisión o interventoría (nombre y cargo):	**ALCALDESA MUNICIPAL** y/o el funcionario que por ella sea designado.
2.2.10. Clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC:	**CÓDIGO** / **BIENES Y/O SERVICIOS** 80111600 / Servicios de personal temporal.

3. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Las Entidades públicas al celebrar contratos o convenios y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento de la entidad, por su parte el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es una de las causales de contratación directa.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deja la presente 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. De igual modo, debe decirse que el Municipio de Guacarí Valle del Cauca, no cuenta con personal disponible para adelantar las actividades objeto del presente Contrato.

En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar se puede ejecutar por una persona natural o jurídica con conocimientos en el área, la cual debe encontrarse acreditada su experiencia, teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el valor estimado del contrato que se pretende celebrar, se tuvieron en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y el perfil de la persona que va a ejecutar, de acuerdo con los productos y las actividades que se contratan. De igual forma, para determinar el valor estimado del contrato se realizaron estudios del mercado (análisis del sector anexo), donde se analizaron y revisaron condiciones similares en la ejecución de anteriores contrataciones, por lo que se concluye que el contrato tendrá un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.913.745) Incluido IVA**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, según artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera: EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

VALORACION DE RIESGO

VALORACIÒN DEL RIESGO	CATEGORIA DEL RIESGO
8,9 Y 10	EXTREMO
6 Y 7	ALTO
5	MEDIO
2,3 Y 4	BAJO

MATRIZ DE RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÒN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÒN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en mas del 30%
CATEGORIA	VALORACIÒN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

RARO (Excepcionalmente	1	2	3	4	5	6
IMPROBABLE (Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
POSIBLE(Cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
PROBABLE (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
CASI CIERTO (Mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE IMPLEMENTAR TAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y Revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Información suministrada es falsa, errónea o está desactualizada	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Proponente	Realizar verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar experiencia e Idoneidad	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión cuidadosa de los documentos aportados por el proponente antes de iniciar el proceso de selección	Todo el proceso contractual

2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Incumplimiento de los procedimientos de la Contratación	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Grupo de contratación	Aplicación del manual de contratación y las directrices del comité de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Todo el proceso contractual	Revisión minuciosa del grupo de contratación del proceso contractual	Todo el proceso contractual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	-La Entidad no satisface su necesidad por la no entrega oportuna de los productos -Dilatación en el cumplimiento de las metas de la SSJ	2	1	3	BAJO	Contratista	Actividades claras y verificables - Procedimientos sancionatorios – Trazabilidad de informes de incumplimiento- Terminación unilateral del contrato -	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde la etapa precontractual	Liquidación del contrato	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de las actividades previo a pagos	Todo el proceso de ejecución del objeto contractual
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Productos entregados no cumplan con las especificaciones solicitadas	Rechazo de los productos y Retraso en el desarrollo de las actividades del objeto contractual	2	2	4	MEDIO	Contratista	Revisión a los productos entregados con requerimiento de ajuste a los términos solicitados	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÒN	OPERACIONAL	Mal manejo y/o divulgación de la información manipulada por el contratista	Información confidencial en poder de terceros	3	4	7	ALTO	Contratista	Supervisión Clausula especial de confidencialidad	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratación	A Partir De La Fecha De Iniciación de la ejecución	Liquidación del contrato	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONA	El Contratista no suscriba el contrato	Retraso en el desarrollo del proceso de contratación	1	1	2	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de contratación	Desde la etapa precontractual	Suscripción del contrato	verificación de la disponibilidad del proveedor	Todo el proceso de legalización e inicio de la ejecución

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presenta los documentos soportes de la ejecución (sistema de seguridad social, o documentos que se vencen durante el proceso de ejecución)	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución del proceso de	2	1	3	BAJO	Contratista	Verificar la disponibilidad del contratista para la ejecución	2	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde la firma de acta de Inicio	Liquidación del contrato	Exigencia de los recibos y / o documentos soportes de la ejecución	En la presentación de cada uno de los informes y/o cuando lo requiera la supervisión
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidente y/o incapacidad del contratista	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	3	4	7	ALTO	Contratista	- Vinculación ARL – Verificación de los pagos de seguridad social	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	A Partir De La Fecha De suscripción del contrato y/o Iniciación de la ejecución	Hasta La liquidación	Supervisión	Durante todo el proceso contractual
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios regulatorios relacionados con el objeto contractual	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual	Informes de supervisión – Requerimientos contratistas Entidad Estatal	Según la solicitud de alguna de las partes contractuales
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Embarazo en el personal femenino	Retraso y/0 imposibilidad en el desarrollo o ejecución	2	2	4	BAJO	Grupo de Contratación y el supervisor	Verificación permanente en la normatividad de la contratación para estos casos	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de contratación y supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la continuación del desarrollo del objeto contractual (renovación del contrato y/o contratación de personal de reemplazo)	Informes de supervisión –	En cualquier momento de la etapa de ejecución

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.
En cumplimiento del ordenamiento legal el municipio de Guacarí Valle del Cauca procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. Para el presente tipo de contratación, de acuerdo a la cuantía y a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato que se pretende suscribir tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1316 de fecha 9 de Noviembre de 2026, expedido por El Departamento de Hacienda y Finanzas Publicas por un valor de: **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($3.913.745,oo) MCTE Incluido IVA.**

No. DISP.	FECHA DISP.	RUBRO	C.RES	NOMBRE	C. COSTOS	VALOR DISPONIBLE
1316	9/11/2026	2.3.2.02.02.009.195025.19.02.1 27.91122.21.01.1.2.3.2.28	3175	Servicio de gestión de riesgo para abordar situaciones prevalentes del orden laboral	Secretaria de salud	$3.913.745
TOTALES						$3.913.745

NOMBRE DEL PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO DE LA SALUD PÚBLICA DENTRO DEL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES A LAS DIFERENTES POBLACIONES Y ENTORNOS EN LOS MICROTERRITORIOS EN EL MUNICIPIO DE GUACARÍ"**					
BPIN:	2024763180029					
FECHA DEL PROYECTO:	**DÍA**	26	**MES**	02	**AÑO**	2025

10. ANEXOS.

(En los casos que aplique, describir los documentos, datos, formatos, que se anexan)

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	12	**MES**	11	**AÑO**	2026

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

ROL JURIDICO:	JUAN PABLO DORADO SAAVEDRA
FIRMA:	
ROL TECNICO:	MARGARITA MARIA JARAMILLO GOMEZ
FIRMA:	
ROL FINANCIERO:	JULIÁN DAVID ZAPATA GONZALEZ
FIRMA:	