Villavicencio, 24 de febrero de 2025

DEPENDENCIA: Gerencia de Promoción y Prevención de la Secretaria de salud del Meta.

El Suscrito, **JORGE OVIDIO CRUZ ALVAREZ,** mayor de edad, con domicilio en la Ciudad de Villavicencio, identificado con la cedula de ciudadanía **Nº 17.342.450** de Villavicencio, en calidad de Secretario de Salud del Meta nombrado mediante Decreto No. 014 del 03 de Enero de 2024, y acta de posesión No 014 del 03 de Enero de 2024 , facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante el Decreto 275 del 22 de Mayo de 2020 proferido por el Gobernador del departamento del Meta quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número **2024005500207 según certificado expedido el 22 de enero de 2025.**

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
787	04/02/2025		91122	030302-2.3.19.1905.0300.002.2.3.2.02.02.009-32		35.000.000	35.000.000
TOTALES						**35.000.000**	**35.000.000**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:

PRESTAR ASESORIA COMO ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS 29 MUNICIPIOS DEL META Y EAPB PARA FORTALECER LA GESTION DIFERENCIAL DE POBLACIONES ETNICAS Y VULNERABLES EN LOS PLANES TERRITORIALES Y PLANES DE ACCION SEGÚN COMPETENCIAS.

ALCANCE DEL OBJETO: (N/A)

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80000000	Servicios de gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	47.500.000
80110000	Servicios de recurso Humano temporal	47.500.000
80111600	**SALUD-253:Prestar asesoría como asistencia técnica y acompañamiento a los 29 municipios del Meta y EAPB para fortalecer la gestión diferencial de poblaciones étnicas y vulnerables, en los planes territoriales y planes de acción, según sus competencias**	47.500.000

* **UNSPSC:** El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN	**SIETE (7) MESES**

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
Sera en los municipios de Villavicencio, el Castillo, Cabuyaro, Barranca de Upía, San Carlos de Guaroa, Puerto Concordia, Mapiripán, Acacias y según priorización conforme a la necesidad del departamento del Meta.

El Acta de Inicio deberá ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

VALOR DEL CONTRATO
TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000.oo)MCTE

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: en **SIETE(7)** Mensualidades Vencidas de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo)MTE** previa certificación de Cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables

ESTUDIO TÉCNICO: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

El Plan Decenal de Salud Pública, PDSP, 2022– 2031 es una expresión concreta de una política pública de Estado que apuesta por la equidad en salud, El Plan Decenal de Salud Pública es la hoja de ruta que, a partir del acuerdo social y ciudadano, establece los objetivos, las metas y estrategias para afrontar los desafíos en salud pública de los próximos 10 años, orientado a la garantía del derecho fundamental a la salud, el bienestar integral y la calidad de vida de las personas que viven en Colombia.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 establece dentro de los fines de la salud pública para el próximo decenio, entre los cuales incluyen garantizar el derecho fundamental a la salud mediante la acción intersectorial, mejorar las condiciones de vida, bienestar y calidad de vida de las personas, familias y comunidades que habitan en el territorio colombiano mediante la reducción de desigualdades sociales en salud entre grupos socialmente constituidos.

El fortalecimiento de la gestión territorial integral de la salud pública, a través de un modelo de gestión territorial que oriente, articule y permita reconocer y armonizar los intereses de los diferentes actores sectoriales e intersectoriales para la implementación de las acciones y, por tanto, el logro de los objetivos.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 busca consolidar la acción decidida hacia un país más justo y más empático frente a las circunstancias de vulnerabilidad de las personas que por diferentes situaciones carecen de salud y bienestar. Además, busca avanzar en el fortalecimiento de las direcciones territoriales para el desarrollo de planes, programas y estrategias que garanticen las dinámicas de toma de decisión.

Para la gestión de la salud pública se configura en un marco estratégico de siete ejes que actuarán como ruta para facilitar el alcance de la visión y los grandes fines. Estos son: Eje 1. Gobernabilidad y Gobernanza de la salud pública. Eje 2. Pueblos y comunidades étnicas y campesinas, mujeres, sectores LGBTIQ+ y otras poblaciones por condición y/o situación. Eje 3. Determinantes Sociales de la Salud. Eje 4. Atención Primaria en Salud. Eje 5. Cambio climático, emergencias, desastres y pandemias. Eje 6. Conocimiento en salud pública y Soberanía Sanitaria. Eje 7. Personal de salud

Con este enfoque se pretende gestionar la salud pública a partir de la movilización positiva de los determinantes sociales de la salud, que permiten potencializar las capacidades de los sujetos, así como la buena salud, el bienestar y la calidad de vida. Los principios del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 son: dignidad, progresividad, equidad, justicia social y distributiva, prevalencia del interés general, inclusión, interculturalidad, transparencia, integridad y protección a los pueblos indígenas.

Otro aspecto que también se toma en cuenta es el desarrollo de planes, programas y proyectos para las Personas con Discapacidad, que permite a su vez la consolidación del Registro de Localización y Caracterización de este grupo poblacional, tal como lo orienta la Ley Estatutaria 1751 del 2015 en su artículo 24, y que sirve como instrumento oficial de información en la construcción de las políticas públicas.

Para tales fines, la contratación de personal de apoyo en el desarrollo de la fase precontractual de los proyectos es consistente con la orientación de recursos programáticos anuales que se debe realizar en el sector Salud dentro del Plan

Territorial de Salud en su componente operativo anual, tal como lo define la Resolución 100 de 2024 en su artículo 26.

Así las cosas, el Decreto 681 de 2022, mediante el cual "*se hace necesario adoptar la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022 — 2031, con el fin de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo del envejecimiento activo y saludable y de una vejez digna, autónoma e independiente en condiciones de igualdad, equidad y no discriminación"* establece en sus ejes estratégicos 4: la atención integral en salud, atención a la dependencia y organización del servicio de cuidado.

El direccionamiento de estos recursos, vinculados a la puesta en marcha de los programas y proyectos visibilizados dentro del Plan de Desarrollo y en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, aporta en los determinantes sociales de la salud y la garantía de este como derecho fundamental. Por esta razón y para satisfacer esta necesidad se registró en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento del Meta

PROYECTO:	**MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA A TRAVÉS ASISTENCIAS TÉCNICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL META**			
Numero BPIN	**2024005500207**			
PILAR	**PROGRAMA**	**SUBPROGRAMA**	**SECTOR**	**META**
4:Desarrollo Social para la Unidad del Meta. 4.1: Eje estratégico Primero lo social. 4.1.7: línea estratégica Salud para el Meta	4.1.7.2.Programa salud Publica para Mejorar la salud de las Poblaciones	4.1.7.2.10 Poblaciones Vulnerables con atención diferencial	**19:** Salud y protección social	41072101901. Implementar en los 29 municipios procesos de asistencia técnica para que formulen y ejecuten acciones con enfoque diferencial en salud Publica para las poblaciones vulnerables (infancia, vejez, genero, discapacidad, victimas indígenas, NARP, habitante de Calle)

Teniendo como estrategia Desarrollar acciones que promuevan la transversalización de los enfoques para la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos en salud, en el marco del Subprograma Poblaciones vulnerables con atención diferencial, donde se ha establecido *"Implementar en los 29 municipios procesos de asistencia técnica para que formulen y ejecuten acciones con enfoque diferencial en salud pública para las poblaciones vulnerables (infancia, vejez, género, discapacidad, víctimas, indígenas, NARP, habitante de calle, etc.)"*

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de **DESARROLLO DEPARTAMENTAL EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024- 2027 EL DEPARTAMENTO**, considera necesario contratar una persona natural con título profesional y especialización con tres(3) años de experiencia profesional Para el fortalecimiento de los programas y estrategias que dan respuesta a la atención

con enfoque diferencial, avanzando en la cualificación de la oferta institucional y comunitaria, identificando las acciones que deben priorizar las acciones en salud y genero para el programa de poblaciones vulnerables de la Gerencia de Promoción y Prevención de la Secretaría de Salud del Meta. Para ello debe desarrollar las siguientes actividades y entregar los siguientes productos:

N	ACTIVIDADES	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTE
1	Elaborar y presentar al supervisor asignado el plan de trabajo detallado que contemple las actividades, metas, cronograma y recursos necesarios para la implementación durante el periodo contractual, alineado con los lineamientos nacionales y departamentales, mantener actualizada la matriz de seguimiento a actividades del programa de poblaciones vulnerables.	1. Plan de trabajo del contratista del Programa de discapacidad.	1. Documento del plan de trabajo con fecha y firma del responsable y aprobación del supervisor	1. Elaboración y presentación del plan de trabajo: Dentro de los primeros 15 días del periodo contractual. 2. Revisión y ajustes del plan: Según necesidades, con informes trimestral
2	Realizar desarrollo de capacidades (asistencia técnica, capacitaciones, asesorías, seguimiento): a Coordinadores de salud pública, secretarios de salud, Talento humano de las IPS, EAPB, secretarios de Gobierno, comisarías de familia, personerías de los municipios asignados en: las disposiciones contenidas en la ley 1257 de 2008, Decreto 0075 del 30 de enero 2024 MSPS, Ley 2215 de 2022, Resolución 1884 de 2023 MSPS, ruta para la atención integral a las víctimas de violencia de género y sexual. En los municipios asignados; de forma presencial en: Villavicencio, el Castillo, Cabuyaro, Barranca de Upía, San Carlos de Guaroa, Puerto Concordia, Mapiripán y Acacias Virtual: restantes municipios (1) y un seguimiento.	1.Asistencia técnica virtual (1) y presencial (1) dirigida a los 29 municipios del departamento del Meta. 2.Informe final de Desarrollo de capacidades del subprograma para el departamento del Meta	Mensual	1. Convocatoria 2. Acta de Asistencia Técnica 3. Listado de asistencia 4. Registro fotográfico 5. Presentación power point aprobada.
3	Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a las IPS públicas de los municipios priorizados en la Implementación de la ruta de atención integral y diferenciada a las mujeres víctimas de diversas formas de violencia, así como de las medidas de atención.	1.Informe técnico con el avance de la implementación de La ruta, con logros, dificultades y fortalezas	Mensual	1. Archivo de seguimiento mensual. 2. Acta de asistencia técnica 3. Lista de asistencia
4	Realizar asesoría, asistencia técnica y desarrollo de capacidades a talento humano de ET, IPS, EAPB, en los lineamientos de transversalización del enfoque de género en el sector salud para el cierre de brechas por razones de sexo, género, identidad de género y orientación sexual, población LGTBIQ+ como parte de la garantía al acceso y ejercicio del derecho fundamental a la salud Realizar 1 jornada con talento humano de la secretarias y gobernación del Meta	1.Informe de los hallazgos y observaciones en el proceso de desarrollo de capacidades a ET, IPS, EAPB.	- Mensual	1. Convocatoria 2. Actas de Asistencia Técnica con sus respectivos planes de mejora. 3. Circulares 4. Planillas de asistencia 5. Convocatorias

	Realizar 1 Jornada con el talento humano en salud de forma presencial en la ciudad de Villavicencio Realizar 1 Jornada con el talento humano en salud de forma virtual con los demás municipios.			
5	Implementar en la secretaria de Salud del Meta la Estrategia de Transversalización del enfoque de género, teniendo en cuenta los pasos del ANEXO TÉCNICO de la Resolución 2138 de 2023 y los instrumentos diseñados por el MSPS. • Conformación de una mesa funcional de género y salud • diagnóstico para el conocimiento del estado de la transversalización del enfoque de género en la entidad. • Documentar el plan de transversalización.	1.Informe de avance en la conformación de la Mesa funcional por acto administrativo. 2.Instrumento de diagnóstico anual del estado de transversalización de enfoque de género en secretaria de Salud Departamental. 3.Plan de transversalización Para el cierre de brechas de género.	Mensual	1Actas de reunión con registro de asistencia y fotográfico 2Convocatorias 3.Circulares
6	Participar activamente en las reuniones convocadas por el supervisor, la Gerencia de Promoción y Prevención y el Equipo de Gestión de la Secretaría de Salud del Meta, con el fin de realizar el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, procesos de gestión y necesidades identificadas. Asimismo, elaborar y presentar los informes requeridos por las entidades de control, la Gerencia de Promoción y Prevención y otros según los requerimientos establecidos. Los cuales permitan desarrollar el proceso de Intersectorialidad y según las actividades asignadas (convocatorias, confirmación de asistencias, logística, generación de actas, elaboración de presentación, asistencia u otros)	1. Copia de documentos elaborados conforme a los lineamientos y requerimientos específicos de cada entidad. 2. Informe consolidado de las peticiones y compromisos de la línea temática en cada reunión. 3. Matriz de cumplimiento: Indicadores, avances y resultados relacionados con las metas establecidas.	A demanda: 1. Elaboración de informes: Según requerimientos específicos, con tiempos de entrega establecidos por las entidades solicitantes.	1.Planilla de asistencia 2.Evidencia fotográfica 3. Presentaciones 4. capturas de pantalla 5.Evidencias documentales de los informes entregados en el marco de la reunión (oficios de radicación, acuse de recibo).
7	Generar respuestas a las solicitudes o requerimientos de entes de control, planes de acción y matrices de políticas públicas entre otras, solicitadas por los programas de salud pública y/o las gerencias de la secretaria de Salud del Meta cuando se requiera, y por la gerencia de promoción y prevención con el respectivo diligenciamiento de archivo de seguimiento a correspondencia o el que corresponda.	- Copia de respuestas entregadas a peticiones	A necesidad y con seguimiento mensual.	1. Oficios, matrices diligenciadas, 2. Radicada entrega de informe 3. O Soporte de envíos por correo electrónico de respuestas generadas
8	Participar y apoyar la realización de (2) reuniones del mecanismo articulador y realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del Mecanismo articulador departamental en articulación con la asesora de políticas públicas asignada a esta actividad y profesionales de vigilancia epidemiológica, infancia, salud mental y salud sexual y derechos sexuales y reproductivos.	1.Informe técnico bimestral de seguimiento del plan de acción	Bimestral	1. Actas de reunión 2. Convocatorias 3. Seguimiento plan de acción
9	Participar por convocatoria a las mesas por curso de vida generadas en la secretaria de Salud Departamental.	1.Informe de la mesa técnica	A demanda	1. Copia de la convocatoria 2. Planilla de asistencia

				3. evidencia fotográfica 4. informe de hallazgos y compromisos
10	Hacer entrega de los documentos generados a la supervisora del contrato de acuerdo al Procedimiento para la Organización de Archivos (P-RF-13) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Versión 3. Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento	1. Documentos archivados cumpliendo con el procedimiento P-RF-13 y el SGD de la Gobernación del Meta	- Bimestral seguimiento y cumplimiento	1.Clasificación de los documentos de acuerdo a las TRD V3. 2.Organización cronológica de los documentos 3.Foliación 4. Elaboración de Formato único de Inventario Documental (FUID) en el 7° informe 5. Rotulación En el 7° informe 6. Acta de entrega En el 7° informe.
11	Elaborar y presentar informes de gestión con el consolidado de actividades del subprograma: Asistencias técnicas (número de asistencias técnicas, desagregado por actores del SGSS, número de personas a quienes se les brindo asistencia técnica, número de certificaciones realizadas y porcentaje de cumplimiento de lo contratado por la SSM), recurso humano, cumplimiento de Metas y análisis detallado de los resultados obtenidos junto con las sugerencias, recomendaciones y conclusiones en torno a los procedimientos e instrumentos utilizados, de manera tal que se propenda por la mejora continua.	Entregar en medio físico y magnético un informe final de ejecución del contrato en el marco de la estructura concertada con el supervisor y el referente departamental	Trimestral	Informe físico y digital editable de manera trimestral
12	Llevar a cabo las gestiones necesarias y pertinentes para la implementación del procedimiento de certificado de discapacidad, así como las demás actividades e informes que le asigne el supervisor relacionadas con el objeto del contrato y las requeridas por la Secretaría de Salud del Meta y el MSPS	Informe técnico por cada actividad asignada	Mensual y de acuerdo a la asignación de la actividad a realizar	Actas de Reunión, informe técnico durante el periodo contractual.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.		X
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.	X	
3	Solicitud Certificado de no Existencia de Personal F-BS-38	X	
4	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-03.	X	
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
8	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-07.	X	
9	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	

10	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
11	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
12	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		X
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	X	
17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.		X

18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.		X
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	X	
20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	X	
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	X	
22	Tarjeta profesional legible.	X	
23	Otros		X

*Si es necesario incluir nuevos documentos deberán crearse las casillas después del último ítem relacionado.

ESTUDIOS ECONÓMICOS Y DE MERCADO

Para la futura contratación se cuenta con un presupuesto oficial el cual fue obtenido teniendo como base la tabla de honorarios establecida en el Decreto **115 del 31 de enero de 2020** "Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.

2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.

3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.

4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.

5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.

6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.

7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del (la) Servidor (a) Publico(a) **FRANCY DALILA PALACIOS TORRES,** Profesional Especializado dependiente de la Gerencia de Promoción y Prevención debidamente delegado (a) por secretario de salud del Meta, quien tendrá las siguientes obligaciones

1)Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).

2)Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.

3)Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

4)Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.

5)Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.

6)Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).

7)Dar cumplimiento al Decreto No. Dar cumplimiento al Decreto **No. 0075 de 2020** por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.

8)Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.

9)Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.

10) El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el

expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1)Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.

2)Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.

3)El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).

4)El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5)Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

6)Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.

7)Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

8)Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

9)Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.

10) Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

11) Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

12) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.

14) Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.

15) Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16) Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.

17) Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.

18) Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1)Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.

2)Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.

3)Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).

4)Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).

5)Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **a.** Procurar el cuidado integral de su salud. **b. i**nformar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **c.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **d.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **e.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

6)Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7)Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".

8)Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.

9)Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10) Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

11) Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

ESPECÍFICAS:

1) Elaborar y presentar al supervisor asignado el plan de trabajo detallado que contemple las actividades, metas, cronograma y recursos necesarios para la

implementación durante el periodo contractual, alineado con los lineamientos nacionales y departamentales,
mantener actualizada la matriz de seguimiento a actividades del programa de poblaciones vulnerables.

2) Realizar desarrollo de capacidades (asistencia técnica, capacitaciones, asesorías, seguimiento): Coordinadores de salud pública, secretarios de salud, Talento humano de las IPS, EAPB, secretarios de Gobierno, comisarías de familia, personerías de los municipios asignados en: las disposiciones contenidas en la ley 1257 de 2008, Decreto 0075 del 30 de enero 2024 MSPS, Ley 2215 de 2022, Resolución 1884 de 2023 MSPS, ruta para la atención integral a las víctimas de violencia de género y sexual En los municipios asignados; de forma presencial en: Villavicencio, el Castillo, Cabuyaro, Barranca de Upía, San Carlos de Guaroa, Puerto Concordia, Mapiripán y Acacias y de forma Virtual: en los municipios restantes municipios (1) y un seguimiento.

3) Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a las IPS públicas de los municipios priorizados en la
Implementación de la ruta de atención integral y diferenciada a las mujeres víctimas de diversas formas de violencia, así como de las medidas de atención

4) Realizar asesoría, asistencia técnica y desarrollo de capacidades a talento humano de ET, IPS, EAPB, en los lineamientos de transversalización del enfoque de género en el sector salud para el cierre de brechas por razones de sexo, género, identidad de género y orientación sexual, población LGTBIQ+ como parte de la garantía al acceso y ejercicio del derecho fundamental a la salud: a) Realizar 1 jornada con talento humano de la secretarias y gobernación del Meta. **b)**Realizar 1 Jornada con el talento humano en salud de forma presencial en la ciudad de Villavicencio. **c)** Realizar 1 Jornada con el talento humano en salud de forma virtual con los demás municipios.

5) Implementar en la secretaria de Salud del Meta la Estrategia de Transversalización del enfoque de género, teniendo en cuenta los pasos del ANEXO TÉCNICO de la Resolución 2138 de 2023 y los instrumentos diseñados por el MSPS. **a)**Conformación de una mesa funcional de género y salud **b)**diagnóstico para el conocimiento del estado de la transversalización del enfoque de género en la entidad. **c)**Documentar el plan de transversalización.

6) Participar activamente en las reuniones convocadas por el supervisor, la Gerencia de Promoción y Prevención y el Equipo de Gestión de la Secretaría de Salud del Meta, con el fin de realizar el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, procesos de gestión y necesidades identificadas. Así mismo, elaborar y presentar los informes requeridos por las entidades de control, la Gerencia de Promoción y Prevención y otros según los requerimientos establecidos. Los cuales permitan desarrollar el proceso de Intersectorialidad y según las actividades asignadas (convocatorias, confirmación de

asistencias, logística, generación de actas, elaboración de presentación, asistencia u otros)

7) Generar respuestas a las solicitudes o requerimientos de entes de control, planes de acción y matrices de políticas públicas entre otras, solicitadas por los programas de salud pública y/o las gerencias de la secretaria de Salud del Meta cuando se requiera, y por la gerencia de promoción y prevención con el respectivo diligenciamiento de archivo de seguimiento a correspondencia o el que corresponda.

8) Participar y apoyar la realización de (2) reuniones del mecanismo articulador y realizar seguimiento a la ejecución del plan de acción del Mecanismo articulador departamental en articulación con la asesora de políticas públicas asignada a esta actividad y profesionales de vigilancia epidemiológica, infancia, salud mental y salud sexual y derechos sexuales y reproductivos.

9) Participar por convocatoria a las mesas por curso de vida generadas en la secretaria de Salud Departamental.

10) Elaborar y presentar informes de gestión con el consolidado de actividades del subprograma: Asistencias técnicas (número de asistencias técnicas, desagregado por actores del SGSS, número de personas a quienes se les brindo asistencia técnica, número de certificaciones realizadas y porcentaje de cumplimiento de lo contratado por la SSM), recurso humano, cumplimiento de Metas y análisis detallado de los resultados obtenidos junto con las sugerencias, recomendaciones y conclusiones en torno a los procedimientos e instrumentos utilizados, de manera tal que se propenda por la mejora continua

11) Llevar a cabo las gestiones necesarias y pertinentes para la implementación del procedimiento de certificado de discapacidad, así como las demás actividades e informes que le asigne el supervisor relacionadas con el objeto del contrato y las requeridas por la Secretaría de Salud del Meta y el MSPS

12) Hacer entrega de los documentos generados a la supervisora del contrato de acuerdo al Procedimiento para la Organización de Archivos (P-RF-13) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Versión 3. Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:
- Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL	**Código de Actividad**
Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022 y circular interna de la entidad, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A)	**2749002**

ESTUDIOS JURÍDICOS:

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa".** En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable." A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**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. (…)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AQUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad del informe de pago

2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas	Demora en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad del informe de pago
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que la prestación del servicio sea deficiente	Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos mensuales, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Ejecución	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad del informe de pago

- Corresponde a la dependencia ejecutora realizar el análisis de riesgos que estime necesarios, de acuerdo al objeto del proceso e incluir los demás riesgos necesarios.

GARANTÍAS: (Para Contratos de Prestación de Servicios) No se exigirán garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de las garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Por consiguiente, con base en el análisis de riesgo sustentado en el estudio previo y en razón a que el valor de la ejecución del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, previa presentación a la supervisión del informe de las actividades realizadas en cada mes, se considera que, no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite ser amparado con la exigencia de garantías.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de

restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI o **NO (X**) se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la Secretaria de salud del Meta .

JORGE OVIDIO CRUZ ALVAREZ
Secretario de salud del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

Firma		**Firma**		**Firma**	
Nombre	**FRANCY DALILA PALACIOS TORRES**	**Nombre**	**ALIX MONICA GONZALEZ RODRIGUEZ**	**Nombre**	**ALIX MONICA GONZALEZ RODRIGUEZ**
Cargo	Profesional Especializado	**Cargo**	Gerente de promoción y Prevención	**Cargo**	Gerente de promoción y Prevención
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	