Villavicencio, 07 de marzo de 2025.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD - GERENCIA DE PROMOCION Y PREVENCION.

El Suscrito JORGE OVIDIO CRUZ ÁLVAREZ identificado con cédula de ciudadanía número 17.342.450 de Villavicencio, en calidad de Secretario de Salud del Departamento del Meta, nombrado mediante Decreto No. 014 con fecha del 03 de enero de 2024 y posesionado según consta en el Acta No. 10 de fecha 03 de enero de 2024, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22 de mayo de 2020, 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 **N/A** según certificado expedido el **N/A**.

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
983	11/02/2025	N/A	72112	03030101 - 2.1.2.02.02.007 - 89	N/A	$77.200.000	$76.861.923
TOTALES						**$77.200.000**	**$76.861.923**

OBJETO A CONTRATAR: EL DEPARTAMENTO para el cumplimiento de los fines estatales requiere contratar:
ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE CON EL FIN DE QUE FUNCIONE LA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS E INSUMOS DEL PROGRAMA DE ETV Y EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL META.

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
80131500	**SALUD-376:** Arrendamiento de un inmueble con el fin de que funcione la bodega para el almacenamiento de elementos e insumos del programa ETV y el archivo de la secretaria de salud del meta.	$77.200.000

* **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	**Cinco (5) meses.**

LUGAR DE EJECUCIÓN: (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el Municipio de Villavicencio , 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
SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS ($76.861.923) M/CTE

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del canon de arrendamiento así: Se pagará en **CINCO (5) MENSUALIDADES** por valor de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($15.372.384) M/CTE,** suma que será **pagadera mensualmente de manera anticipada** conforme a la naturaleza del contrato a suscribirse, **a excepción del ultimo pago que estará supeditado a la correspondiente acta de finalización y liquidación**, especificados de la siguiente manera:

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	**$ 15.372.384**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago correspondiente el Contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor.

Los servicios públicos correspondientes a: acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, y energía eléctrica, estarán a cargo de la Secretaria de Salud del Meta**,** previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe final de actividades elaborado por el contratista, **b)** Informe del supervisor, **c)** Certificación del supervisor autorizando el pago, **d)** Factura y/o cuenta de cobro, **e)** Certificado de encontrarse a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal, **f)** además de los documentos exigidos en la dirección financiera de la Gobernación, y demás requisitos enunciados en el formato de "Reconocimiento y Pago" publicado en la página web de la Gobernación del Meta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago corresponidiente el Contratista deberá cargar en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II,** la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual seráobjeto de verificación por parte del supervisor.

ESTUDIO TÉCNICO

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:**

El Departamento del Meta a través de la Secretaria de Salud del Meta, tiene la misión de promover el desarrollo integral de los miembros de su comunidad debe proveer por salvaguardar los bienes de propiedad de la Secretaria de Salud del Meta, para el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades dentro de las cuales del control vectorial en 29 Municipios de su jurisdicción. Dentro de las acciones de control se encuentra la fumigación, actividades que requiere de insumos

críticos, para lo cual se hace necesario disponer de un sitio para el almacenamiento exclusivo de los elementos e insumos críticos requeridos en la fumigación, cumpliendo con la normatividad vigente. (Ley 715 de 2001) de las acciones de control de las enfermedades transmitidas por vectores.

Por lo antes expuesto, se contempla la inversión para el arrendamiento de un **INMUEBLE** para que funcione la **BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS E INSUMOS DEL PROGRAMA ETV Y EL ARCHIVO DE LA SECRETATIA DE SALUD DEL META** manteniendo la disponibilidad de los plaguicidas y demás elementos en un lugar de almacenamiento que garantice las condiciones mínimas sanitarias y de seguridad de los envases. La exclusividad en su uso, de las medidas contra incendio, separación de ambientes, disposición de desechos, seguridad del personal entre otras medidas.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:

El departamento del Meta a través de la Secretaría departamental de Salud cumpliendo con los objetivos considera necesario contratar el arrendamiento de un inmueble para que funcionen la **BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS E INSUMOS DEL PROGRAMA ETV Y EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL META** para garantizar la custodia y conservación de los elementos del programa ETV de la Secretaria de Salud del Meta, con las siguientes características encontradas en el Análisis del Sector para garantizar la prestación de los servicios de salud de acuerdo a las características de salud del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad-SOGC en cuanto a la accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad.

LOCALIZACIÓN: En términos de ubicación el inmueble debe encontrarse en una zona de uso institucional, fuera de áreas clasificadas como de riesgo de desastre e industriales. En términos de accesibilidad debe garantizarse un perfil vial adecuado de circulación rápida, en la ciudad de Villavicencio.

ELEMENTOS ESTRUCTURALES: En el caso de los elementos estructurales por tratarse de un inmueble ya construido se examina el Método constructivo utilizado, acorde con la norma sismo resistente y que en su composición no se observen patologías diferentes al deterioro normal de los materiales por el paso del tiempo y la continua exposición a factores medioambientales. Para elementos en concreto como columnas, vigas y estructuras de cubierta que los mismos no presenten fisuras, desplazamientos o pérdida de sus componentes.

CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE: El inmueble está compuesto por dos (2) locales así: **Primer Piso:** Un (1) Local de aproximadamente de 281.14 metros cuadrados, con puerta acceso en vidrios laminado templado fechada en vidrio templado laminado de seguridad, pisos enchapados, paredes estucadas y pintadas, cielo raso, luminarias tipo bale led, baño con su respectivo lavamanos y sanitario, instalaciones eléctricas tomacorrientes, interruptores, aire acondicionado de 24 BTU tipo minisplit. **Segundo Piso:** un (1) local de 160,58 metros cuadrados, hall de acceso, puerta de acceso en vidrio laminado templado fachada en aluminio y vidrio laminado de seguridad, pisos enchapados, paredes estucadas y pintadas, cielo raso, luminarias tipo bale led, baños con su respectivos lavamanos y sanitarios (3) baños, instalaciones eléctricas, tomacorrientes, interruptores, aire acondicionado de 24000BTU.

ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES: Los elementos no estructurales, compuestos por pisos, cielo rasos, enchapes, mampostería, carpintería metálica y en madera, pintura y aparatos

sanitarios, se realiza inspección física para determinar el estado actual de los mismos en términos de deterioro por uso u exposición a factores medioambientales. El inmueble debe entregarse en condiciones óptimas para su uso y previo al recibo del mismo se establecerá por parte de la Secretaria de Salud del Meta un acta de inventario en donde se relacionan los espacios, componentes, estado de los mismos y las observaciones necesarias para que el arrendador realice los correctivos necesarios.

INSTALACIONES ELECTRICAS: Los espacios deben estar perfectamente iluminados en caso de requerir iluminación mecánica. Las tomas corrientes deben tener polo a tierra a fin de garantizar la integridad de los equipos instalados.

INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS: el inmueble debe poseer las baterías sanitarias suficientes para la demanda de personal. Se realizan pruebas de suministro y descarga para verificar su correcto funcionamiento.

SERVICIOS PUBLICOS: El inmueble debe contar con los servicios públicos domiciliarios básicos agua, luz y alcantarillado

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESPECIALES - OBLIGACIONES DE LAS PARTES - DOCUMENTOS ANEXOS QUE ACOMPAÑAN EL ESTUDIO PREVIO:

Para solucionar la necesidad mencionada, la Secretaría de Salud del Meta requiere contar con el uso y goce sin perturbación alguna a la tenencia o posesión de inmueble para que funcionen como bodega, de igual forma debe de disponer de un sito para almacenar, conservar, disponer, guardar, de manera adecuada equipos, elemento y documentos (archivo), por tanto se necesita un inmueble que esté en buenas condiciones, que esté libre de humedad, cubierto de la lluvia, sol y vientos, con buena ventilación, buena iluminación artificial, entradas y corredores amplios, buen espacio para el almacenamiento adecuado de los archivos y zona exclusiva de cargue y descargue, que cuente por lo menos con doscientos (200) metros cuadrados, con servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía eléctrica y que este ubicado cerca a la Secretaria de Salud del Meta en un barrio con uso comercial o institucional (Barzal, Maizaro, Siete de agosto, Emporio) habida cuenta que en este sector se adelantó el estudio de mercado.

CARACTERÍSTICAS: El Inmueble debe estar ubicado en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. El terreno en lo posible debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos. Prever el área suficiente para albergar la documentación reuniendo las condiciones de seguridad, regulación de las condiciones ambientales y ventilación. Se debe garantizar la aireación continua. Con iluminación de luz natural sin exposición directa sobre la documentación y unidades de conservación. La iluminación artificial podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad.

Estudios Económicos: Se verificó las condiciones del mercado inmobiliario con Evaluadores, así como mediante cotización directa a propietarios de inmuebles, el canon de arrendamiento mensual por metro cuadrado o por inmueble, en el área cercana a la Secretaria de Salud, es decir, en los (Barzal, Maizaro, Siete de Agosto, Emporio) de la ciudad de Villavicencio, en la presente vigencia; de lo cual se tomó el menor valor cotizado para el año 2024, se analizó y comparó las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas.

Empero de lo anterior la Secretaría de Salud del Meta, conforme a su necesidad, **HA DETERMINADO CONTINUAR CON EL MISMO PREDIO ARRENDADO PARA LA VIGENCIA**

2025, En razón a que el inmueble cumple con las condiciones técnicas, de la necesidad, **aunado al hecho que se encuentra aún bajo la tenencia de la entidad**, por lo cual previo acuerdo de conforme a límites legales se realizar incremento del 5,20% correspondiente al IPC, sobre el canon de arrendamiento 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la **Ley 820 de 2003**. Por lo cual se establece un canon de arrendamiento de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($15.372.384) M/CTE** mensuales durante el termino de ejecución proyectado.

CONCLUSION – HISTORICO MAS INCREMENTO 5.20%

ESTUDIOS JURÍDICOS:

El presente requerimiento de adquisición de servicios se basa en las competencias constitucionales, legales y reglamentarias atribuidas a la Secretaría de Salud del Meta para garantizar el funcionamiento del centro Regulador de Urgencias Y emergencias (CRUE) y la atención a la población migrante del departamento del Meta, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto 1082 de 2015, la contratación directa de arrendamiento de bienes inmuebles, se hace con la persona Natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad relacionada con el alcance 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-05.	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, (Persona Natural) (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	Aporte 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 30 días)	X	
12	Certificado afiliación 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 de Consulta y Certificación de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes expedido por la Policía Nacional de Colombia. De acuerdo con el Decreto 753 de 2019. Para cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019. En un solo PDF.		X
18	Certificado vigente 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	
19	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
20	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
21	Tarjeta profesional o matricula legible para los cargos que aplique.		X
22	Soportes que acrediten la propiedad delpredio (Certificado de Tradición y Libertad y escrituras)	X	
23	Poder en caso de varios propietarios	X	
24	Avaluo comercial del inmueble	X	
25	Documento que acredite el pago del Impuesto Predial, o donde se evidencie que se encuentre vigente a la fecha de suscripción del contrato.		

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

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. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Ordenador del Gasto o quien este designe, el cual 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. 075 de 2021 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 ARRENDATARIO: El arrendatario se obliga con el arrendador a:

1. El arrendatario declara haber recibido el inmueble objeto de este contrato, junto con los servicios antes descritos en buen estado; y se obliga a devolver el inmueble al arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió, excepto por deterioro debido al transcurso del tiempo y uso legítimo del bien.
2. El arrendatario tendrá a su cargo las reparaciones locativas a que se refiere la ley (C.C., arts. 2028, 2029 y 2030) y no podrá realizar otras sin el consentimiento escrito del arrendador.
3. El arrendatario no podrá Subarrendar, ceder y cambiar de destinación del inmueble sin previa autorización escrita del arrendador.

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. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
4. 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.
5. 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.
6. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
7. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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. Informar 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. El arrendador entregará en arrendamiento al Arrendatario el goce del inmueble Lote de terreno previa revisión y aprobación por parte de la secretaria de Salud del meta de condición técnica y sanitarias, ha revisado y viabilizado inmueble con una cabida de 441.72 M^2 metros cuadrados junto con la bodega oficinas en el levantada, ubicada en el Barrio Maizaro en la calle 32 No 33-17 con cedula catastral No 01-03-0069-0001-000-1000 número de matrícula 230-181716 Con el fin de que funcionen como bodega para el Almacenamiento de Insumos y Archivos del Programa ETV del Departamento del Meta.

2. Hacer entrega del inmueble en perfectas condiciones para que funcione como bodega para el Almacenamiento de Insumos y Archivos del Programa ETV del departamento del Meta.
3. Atender los requerimientos, Instrucciones y/o recomendaciones que durante la ejecución del Contrato imparta la Secretaria a través del supervisor del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

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 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)	**Código de Actividad**
	N/A

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Por tratarse de la adquisición del derecho o servicio de uso y goce de inmueble mediante contrato de arrendamiento, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal i, la modalidad de contratación será por CONTRATACIÓN DIRECTA, reglamentado 2,2,1,2,1,4,11 DEL DECRETO 1082 DE 2015 que establece ""Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:1) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Para lo cual el Departamento del Meta a través de la Secretaria de Salud del Meta previa revisión de condiciones técnicas y sanitarias, ha revisado y viabilizado inmueble con una cavidad de 441.74 metros cuadrados junto con la bodega en el levantada, ubicada en el barrio Maizaro en la calle 32 No 33-15 con cedula catastral No 01-03-0069-0001-000 y número de matrícula 230-181716, el cual hace parte de un predio de mayor extensión con una área total de 441.72M^2 , Con

el fin de que funcione como bodega para el Almacenamiento de Insumo y Archivo del Programa ETV del departamento del Meta.

REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE: El proponente, sea persona natural o jurídica directamente, o constituida en Consorcio o Unión Temporal, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- El inmueble debe contar con servicios Públicos.
- Encontrase ubicado en el caso urbano
- La construcción será de material (Concreto)
- Las características es que sea un inmueble para oficinas de al menos 400 metros cuadrados aproximadamente con techo cubierto para salvaguardar equipos, muebles y el archivo, y las demás especificaciones del Acuerdo 037 de 2002 AGN.
- Tener fácil el acceso para los usuarios.
- Para suscribir el contrato, el arrendador deberá estar afiliado al SGSS.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del asociado mantener indemne al Departamento del Meta de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

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 4° 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.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS 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 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 de la forma 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 de la forma 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 de la forma 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: GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TÉRMINO)	APLICA - NO APLICA
Cumplimiento del Contrato	Por el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	APLICA

APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

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. **(Solo aplica cuando se exigen garantías)**

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 ____ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	Si			
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si			
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Si			
Corea		Si			
Costa Rica		Si			
Estados Unidos		Si			
Estados AELC		Si			
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si			
Comunidad Andina		Si			

Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

NOTA: En caso de que el proceso de contratación **SI** se encuentre cobijado por algún tratado suscrito por el Gobierno Nacional se deberá diligenciar la tabla acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación; de lo contrario se deberá suprimir e indicar la NO aplicación del mismo.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la dependencia de EL DEPARTAMENTO.

JORGE OVIDIO CRUZ ALVAREZ
SECRETARIO DE SALUD
ORDENADOR DEL GASTO

Firma	María A Rangel	**Firma**		**Firma**	
Nombre	**María A. Rangel**	**Nombre**	**Cristian Camilo Cespedes Ramos**	**Nombre**	**Cristian Camilo Cespedes Ramos**
Cargo	Contratista SSM	**Cargo**	Gerente Administrativo de Salud	**Cargo**	Gerente Administrativo de Salud
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	