


| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

Villavicencio, 22 de julio de 2025

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD – GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

JORGE OVIDIO CRUZ ÁLVAREZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 17.342.450 de Villavicencio, **SECRETARIO DE SALUD** del Departamento del Meta, nombrado mediante Decreto No. 014 del 03 de enero de 2024 y posesionado según consta en el Acta No. 010 de fecha 03 de enero de 2024, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante el Decreto No. 275 del 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 **2024005500207** según certificado expedido el **16/07/2025**.

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 |
|----------------|------------------|-----------------------|---------|--|--|---------------------|---------------------|
| 3244 | 21/07/2025 | N/A | 91122 | 030302- 2.3.19.1905.0300.002.2. 3.2.02.02.009-32RB / | N/A | \$13.666.667 | \$12.500.000 |
| 3246 | | | | 030302- 2.3.19.1905.0300.002.2. 3.2.02.02.009-32 | | \$10.000.000 | \$10.000.000 |
| TOTALES | | | | | | \$23.666.667 | \$22.500.000 |

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

“Ejecutar acciones de asesoramiento acompañamiento seguimiento y evaluación en concordancia con los lineamientos y la normatividad vigente del programa ampliado de inmunizaciones a través de la asistencia técnica dirigida a municipios IPS y EAPB del Departamento 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 |
|----------------|--|--------------|
| 80111600 | SALUD-482: Ejecutar acciones de asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación a los | \$25.000.000 |



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO:

F-BS-05

VERSIÓN:

07

municipios y a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), dando cumplimiento a la normatividad vigente, con especial énfasis en las acciones derivadas de la declaratoria de emergencia sanitaria por fiebre amarilla en el Departamento del Meta

* 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

cuatro (4) meses y quince (15) días

LUGAR DE EJECUCIÓN

(Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)

En los Municipios de Acacías, Cabuyaro, Castilla la Nueva, El Calvario, El Dorado Fuente de Oro, Mapiripán, Puerto Concordia, Puerto Gaitán, Puerto López, Puerto Rico, San Juan de Arama, Villavicencio, Vistahermosa, 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

veintidos millones quinientos mil pesos M/Cte (\$22.500.000)

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **cuatro (4) mensualidades vencidas, cada una por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000) M/cte. y un pago final por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) m/cte., correspondiente a la fracción de los últimos quince (15) días de ejecución, 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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

La gestión de la salud pública se constituye en un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo que bajo el liderazgo y conducción de la autoridad sanitaria está orientado a que las políticas, planes, programas y proyectos de salud pública se realicen de manera efectiva, coordinada y organizada, entre ellos los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud junto con otros sectores del gobierno, de las organizaciones sociales y privadas y la comunidad, con el propósito de alcanzar los resultados en salud.

Para el logro de los resultados en salud, las entidades a cargo de la gestión de la salud pública, deben implementar y fortalecer los siguientes procesos: coordinación intersectorial, desarrollo de capacidades, gestión administrativa y financiera, gestión del aseguramiento, gestión del conocimiento, gestión de insumos de interés en salud pública, gestión del talento humano, gestión de las intervenciones colectivas, gestión de la prestación de servicios individuales, participación social, planeación integral en salud, vigilancia en salud pública e Inspección, Vigilancia y Control.

Para alcanzar este propósito, es necesario que la Autoridad Sanitaria desarrolle capacidades para el liderazgo y la generación de alianzas, acciones conjuntas, articuladas e integradas entre todos los actores presentes en su territorio; es decir, construir gobernanza en salud.

Para el desarrollo de las estrategias y la consecución de los resultados definidos en el Plan Decenal de Salud Pública tanto Entidades Territoriales como otros actores del Sistema de Salud adelantan sus propios procesos de planeación, esta planeación se concreta a través del Plan Territorial de Salud.

La gestión en salud pública busca mejorar el desempeño de las organizaciones que forman parte del Sistema de Salud y la articulación de acciones individuales y colectivas centradas en las personas y su entorno vital para la promoción de la salud, la prevención, mitigación y superación de riesgos, que faciliten el logro de las metas de salud del país.

La Resolución 518 del 24 de febrero del 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en relación con la Gestión de la Salud Pública” emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social buscó delimitar la actuación de las Entidades Territoriales en el marco de sus competencias, y diferenciar la gestión de la política pública en salud (Gestión de la Salud Pública) del componente operativo a cargo de dichas Entidades (correspondiente al Plan de beneficios denominado: Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas-PIC).

En concordancia con la normatividad vigente, el Ministerio De Salud y Protección Social, emite los lineamientos para la gestión y administración del Programa Ampliado De Inmunizaciones 2025, con el objetivo de establecer las acciones para la gestión y administración de los componentes del PAI en las entidades territoriales en cada uno de

los niveles, EAPB, IPS públicas y privadas habilitadas para prestar el servicio de vacunación en el marco de su competencia, con el fin de alcanzar las metas y objetivos del programa en el año 2025. Las acciones se establecen para los 12 módulos del programa, con el fin de asegurar una estructura eficiente y garantizar los procesos de manera oportuna.


Dentro de este Lineamiento, se especifica en los siguientes módulos las siguientes actividades – entre otras- de estricto cumplimiento para los departamentos:

MODULO DE ORGANIZACIÓN COORDINACION Y COOPERACION TECNICA

- Coordinar y articular la gestión interinstitucional, intra e intersectorial con aliados estratégicos para fortalecer los procesos de concertación de alianzas estratégicas, disminuir las brechas de acceso a la vacunación y promover la equidad del programa de manera permanente para toda la población objeto del territorio nacional.
- Coordinar espacios de fortalecimiento al desarrollo de capacidades con periodicidad trimestral y procesos de inducción y reinducción de acuerdo con la necesidad, que incluyan los temas del PAI y vacunación contra la COVID-19
- Articular el PAI con programas de curso de vida, tales como, AIEPI, estrategia comunitaria para la prevención de la IRA/ ERA, nutrición, políticas en salud para personas mayores y demás programas en el marco del modelo de atención en salud vigente.
- Coordinar con las áreas de Prestación de Servicios, Aseguramiento e Inspección, Vigilancia y Control el seguimiento a las EAPB que hacen presencia en las ET con población afiliada según su competencia.
- Desarrollar el cronograma de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica de manera presencial o virtual mínimo dos asistencias técnicas al año y de conformidad con el y cumplimiento de las coberturas de vacunación mínimo tres asistencias técnicas al año a los municipios priorizados con su respectivo seguimiento a planes de mejora y compromisos en los diferentes componentes del programa.
- Realizar asistencia técnica y seguimiento en la implementación, uso y soporte del sistema de información nominal del PAI.
- Realizar articulación con prestación de servicios en el marco del seguimiento a las IPS frente al cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 en lo relacionado con los estándares para el servicio de vacunación.

MODULO DE MOVILIZACION Y COMUNICACIONES

- Establecer alianzas estratégicas con aliados de la comunidad que permitan vincular a organizaciones sociales, comunitarias, religiosas, étnicas, entre otras, al proceso de planeación y ejecución de las estrategias y tácticas que permitan fortalecer la comunicación y movilización social relacionada con la demanda inducida y la adherencia al PAI por parte de la comunidad, para el logro de las coberturas en vacunación, en el marco del modelo de salud vigente.

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

MODULO DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA

- Articular las acciones con el equipo de vigilancia en salud pública, así como participar en las unidades de análisis de riesgo, comités de vigilancia epidemiológica, equipos de respuesta inmediata, sala situacional del programa permanente, entre otras e informar al nivel nacional en los casos que se requiera acciones de vacunación específica para el control de la situación.
- Participar en los análisis del Comité de la entidad territorial de análisis de eventos adversos del Programa Permanente, seguimiento y cierre de los eventos adversos posteriores a la vacunación — EAPV, que ocurran en el municipio, departamento o distrito y participar de las unidades de otras entidades territoriales a las que sea convocado en caso de requerirse.
- En las reuniones mensuales del Comité de vacunación departamental se debe exponer los indicadores de la sala situacional del PAI y se debe generar seguimiento al plan de vacunación evaluando la gestión realizada para superar las dificultades presentadas.

MODULO TALENTO HUMANO Y CAPACITACION

- Garantizar el talento humano para la gestión del programa, así mismo la continuidad en cada vigencia según su competencia de acuerdo al número de municipios e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS); profesional responsable de la vigilancia en salud pública, entre otros.
- Fortalecer los planes de capacitación del talento humano en salud de las IPS y recurso humano que hace parte de los programas sociales tales como Más Familias en Acción, DPS e ICBF e instituciones educativas, entre otros, para la apropiación del conocimiento relacionado con el esquema nacional de vacunación, como elemento clave para promover y asegurar la protección en la población objetivo del PAI.

MODULO DE SENSIBILIZACION Y PROMOCION

- Diseñar, implementar y evaluar estrategias de educación y comunicación para la salud desde un enfoque intercultural y étnico, que permita a los diferentes grupos conocer las ventajas de la vacunación, aclarar mitos, falsas creencias y conocimiento de cuidados adecuados pos-vacunación, entre otros.

MODULO DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION

- Identificar y priorizar los municipios de riesgo por incumplimiento de coberturas 2024 (con biológicos trazadores) para dar continuidad al Plan de Intensificación de Vacunación en la vigencia 2025.

- Realizar, ejecutar y evaluar un plan de asistencia técnica, teniendo en cuenta las variables de priorización que apliquen en cada nivel para fortalecer la gestión del programa.
- Elaborar los proyectos de inversión para el fortalecimiento del programa, teniendo en cuenta los recursos establecidos en la Resolución 518 de 2015, recursos propios, regalías y demás fuentes disponibles normativamente para este fin.
- Planificar las estrategias de participación social, educación y comunicación para la salud e Información en salud; así como la demanda inducida durante los meses de jornadas nacionales de vacunación programadas, programa permanente y las demás que el MSPS programe.
- Asegurar el cumplimiento de las fechas establecidas para el MRV de trazadores y EVC como un producto de alta prioridad y de obligatorio cumplimiento
- Desarrollar gobernanza, abogacía y sensibilización del PAI en los tomadores de decisiones (Gobernadores Alcaldes, Asamblea, Concejos, Gerentes de ESE e IPS y EPS), para el fortalecimiento del programa y el cumplimiento de metas.
- Establecer alianzas estratégicas con aliados de la comunidad que permitan fortalecer la comunicación y movilización social.

MODULO DE VACUNACION SEGURA

- Realizar actividades de capacitación en vacunación segura e incrementar medidas de seguridad para reducir al máximo las posibilidades de error programático.
- Reportar los errores programáticos mensualmente de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de no haberse presentado casos enviar correo con notificación negativa en el formato definido por el Ministerio.

MODULO DE EVALUACIÓN

- Realizar análisis DOFA de cada uno de los módulos del PAI lo cual será la base para construir el plan de acción 2025, deberá enviar este informe a más tardar el 16 de febrero 2025. Al correo de el/ la referente del MSPS a cargo del territorio.
 - Desde aseguramiento en coordinación con PAI realizar seguimiento a la gestión de las EAPB en el cumplimiento de los indicadores del PAI. (seguimiento niño a niño, seguimiento permanente a la cohorte de nacido vivo, búsqueda de población de susceptibles, coberturas de vacunación, entre otros).
 - Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores trazadores de manera mensual, en cada uno de los niveles de atención para la toma de decisiones oportunas.

De igual manera en concordancia con la circular 012 de 2025 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la emergencia por fiebre amarilla en todo el territorio nacional para implementar medidas integrales y articuladas que permitan prevenir, contener y mitigar la propagación de la fiebre amarilla en zonas endémicas, de riesgo o con brotes activos, en donde establece 5 líneas estratégicas: Gestión integral de la contingencia, intensificación de la vigilancia en salud pública, promoción de la salud y

prevención primaria de la transmisión, manejo integral de casos, comunicación de riesgo y comunicación asertiva para la salud.

En cada una de las líneas estratégicas se encuentran definidas las responsabilidades para cada uno de los actores de Sistema General de Seguridad Social en Salud

2.1. LÍNEA ESTRATÉGICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CONTINGENCIA se encuentran entre otras:

i. Brindar asistencia técnica y seguimiento a las entidades de su territorio, aseguradoras e instituciones prestadoras de servicios de salud, incluidos los equipos básicos de atención en salud, en cuanto a la implementación y cumplimiento de lineamientos y protocolos para FA

iii. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento del plan de contingencia y la situación epidemiológica, en articulación con las diferentes áreas de la entidad.

iv. Participar en las reuniones de actualización y seguimiento de la contingencia de acuerdo con la convocatoria que realice el MSPS.

2.1.1.8. Elaborar e implementar el plan de acción territorializado por parte de la Entidad Territorial, departamental y municipal de salud en articulación con el Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI, en conjunto con las Entidades Administradora de Planes de Beneficios - EAPB, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y demás actores responsables de la atención a la población del territorio.

2.1.1.9. Enlazar a los aliados estratégicos en el marco del brote de FA para implementar la

vacunación sin barreras a partir de los nueve (9) meses de edad, incluida la población de sesenta (60) años y más, en los municipios de emergencia, alerta y alto riesgo en salud pública por fiebre amarilla.

2.1.1.14. Los departamentos brindarán apoyo bajo el principio de concurrencia y subsidiaridad a los municipios de su jurisdicción y financiar e implementar las estrategias que garanticen el talento humano y logística necesaria para intensificar acciones del PAI.

2.1.1.28. Coordinar con las autoridades ambientales nacionales y territoriales la exigencia del antecedente de vacunación contra FA, para el ingreso a zonas de reserva natural tales como los Parques Nacionales Naturales, Santuarios de fauna y flora, reservas forestales, parques naturales regionales, distritos regionales de manejo integrado, entre otros, pertenecientes al Sistema Nacional de Áreas Protegidas - SINAP.

2.1.1.32. Vigilar que las EAPB e IPS garanticen la vacunación sin barreras de la población susceptible que resida o transite en área de emergencia, alerta y demás municipios en riesgo del departamento, así como la población viajera que ingresa a ellos, de acuerdo con las indicaciones dadas en la presente circular, dando cumplimiento a la Ley 2406 de 2024 "Por



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO:

F-BS-05

VERSIÓN:

07

medio de la cual se ordena la Modernización y Actualización permanente del Programa AmpliadodelInmunizaciones-PAI(..

2.3. LINEA ESTRATÉGICA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN PRIMARIA DE LA TRANSMISIÓN.

2.3.1. Vacunación para la prevención de la transmisión y reducción de morbilidad:

Ante la presencia de un caso confirmado en municipio en emergencia y alerta, se debe vacunar a toda la población a partir de los nueve (9) meses de edad, extendiendo estas acciones de vacunación a otros municipios que hagan parte del corredor enzootico-endemico, de acuerdo con la situación ecoepidemiológica.

2.3.1.1.1. Realizar con las EAPB y su red prestadora de servicios de salud, la microplanificación del territorio para el fortalecimiento de las coberturas de vacunación contra la FA, dosis única de por vida, en la población susceptible, incluyendo la georreferenciación y programación en áreas priorizadas, estableciendo las estrategias y tácticas necesarias que garanticen la vacunación contra la fiebre amarilla de la población susceptible de nueve (9) meses de edad y más que resida, transite o que se vaya a desplazar en un municipio que presente riesgo, emergencia o alerta por fiebre amarilla.

2.3.1.1.2. Coordinar las acciones de vacunación de la población a partir de nueve (9) meses

de edad en el municipio en riesgo, emergencia o alerta, con la implementación de diferentes

tácticas, garantizando el talento humano para lograr coberturas superiores al 95%, tanto en

área urbana como rural del municipio, dando cumplimiento a los requisitos exigidos previos

y posteriores a la vacunación contra la FA para la población de 60 años y más, iniciando en


la vereda o barrio del municipio donde se confirma el caso de FA. Para monitorear el avance

de la vacunación utilizar la metodología de barrido documentado.

2.3.1.1.3. Implementar puntos de vacunación y control para la verificación del carné de vacunación de FA y promocionar la vacunación en puntos de entrada municipales, puertos marítimos, fluviales, aéreos, pasos fronterizos, en donde se presenta afluencia y movilización de población.

2.3.1.1.4. Hacer seguimiento de dosis aplicadas contra la FA a la población, en el área urbana, rural y rural dispersa, por parte de los prestadores de servicios de salud y realizar el

reporte diario o semanal según la evolución del brote, realizando la notificación administrativa oportuna de dosis aplicadas contra la FA de 9 a 11 meses y 29 días, 1 a 59 años, de 60 a 69 años y de 70 y más años. Entre otras...

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

De acuerdo con la normatividad vigente, la utilización o inversión de los recursos en los procesos de Gestión de la Salud Pública, se deben circunscribir aquellas acciones que se enmarquen en las competencias de salud pública definidas para la Entidad en la normatividad vigente, desarrolladas a través de proyectos de inversión de la respectiva Entidad Territorial y conforme a las normas presupuestales y contractuales vigentes.

Teniendo en cuenta que el talento humano que desarrolla funciones de carácter operativo en el área de salud pública, vinculado mediante un contrato de prestación de servicios, puede financiarse con recursos propios de libre destinación, recursos de libre destinación de la participación de propósito general del Sistema General de Participaciones de la respectiva entidad territorial, el 25% de rentas cedidas o con recursos de la Subcuenta de Salud Pública o con los recursos del componente de Salud Pública de la participación de Salud del Sistema General de Participaciones, y que se requiere adelantar las respectivas acciones de gestión en Salud Pública para dar cumplimiento a los Lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI es necesario contratar la prestación de servicios profesionales de acompañamiento técnico a los municipios del departamento del meta, EAPB e IPS mediante la vinculación de profesionales de la salud, técnicos y tecnólogos en salud.

Lo anterior con base en los lineamientos para la gestión y administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI 2025, emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social

Y las Directrices para la caracterización y ejecución de los procesos para la Gestión de la Salud Pública en el contexto de la Política de Atención Integral en Salud.

Bibliografía: Ministerio de Salud y Protección Social, Lineamientos para la gestión y administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI 2025.

Ministerio de Salud y Protección social. Directrices para la caracterización y ejecución de los procesos para la Gestión de la Salud Pública en el contexto de la Política de Atención Integral en Salud.

Ministerio de Salud y Protección Social. Directrices para la preparación, organización y respuesta ante la situación de alerta y emergencia en todo el territorio nacional por fiebre amarilla y se actualiza la circular 018 de 2017 con relación a la exigencia de certificación internacional o carne nacional de vacunación y deroga la circular 018 de 2024 y 005 de 2025

Para satisfacer esta necesidad se registró en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento del Meta, el proyecto identificado con BPPID No. **2024005500207 MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN EN SALUD PUBLICA A TRAVES DE ASISTENCIAS TECNICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL META – SUBCUENTA SALUD PUBLICA COLECTIVA** con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo “El



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO:

F-BS-05

VERSIÓN:

07

Gobierno de la Unidad 2024-2027” enmarcado en la **LÍNEA ESTRATÉGICA SALUD PARA EL META, PROGRAMA. SALUD PÚBLICA PARA MEJORAR LA SALUD DE LAS POBLACIONES**. Cuyo objetivo es Fortalecer la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la gestión del riesgo en las comunidades del Meta. **Subprograma Enfermedades transmisibles:** implementar los lineamientos técnicos y operativos de los programas expedidos por El Ministerio de Salud y Protección Social MSPS, brindar respaldo y acompañamiento para que todos los actores del sistema de salud avancen en la implementación operativa de los algoritmos diagnósticos y los esquemas de tratamiento, lograr coberturas útiles en vacunación, fortalecer las acciones de promoción de la salud y las estrategias de prevención de la enfermedad, considerar las características propias de las poblaciones en sus territorios, generar entornos saludables y mejorar los servicios de salud. **META:** Implementar en los 29 municipios procesos de asistencia técnica en el marco de los lineamientos del programa ampliado de inmunización (PAI).

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

En la actualidad dentro de la planta de personal adscrita a la Administración Departamental, especialmente en la Secretaría de Salud Departamental, no se cuenta con personal suficiente para tal fin, circunstancia que, certifica la Secretaría Administrativa – Gerencia de Talento Humano, motivo por el cual, se hace necesario recurrir a la contratación de personal capacitado, calificado y competente.

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad", considera necesario contratar: a una persona responsable, calificada e idónea con formación profesional en cualquier disciplina de la salud con especialización con tres (3) años de experiencia laboral y un (1) año específico en PAI, para realizar las actividades requeridas para la gestión de la Salud Pública, en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) para brindar apoyo técnico en el sistema de información del Programa Ampliado de Inmunizaciones y contribuir así con la prestación de los servicios de salud en el Departamento del Meta.

Nota: Se tendrán en cuenta las equivalencias a que haya lugar, contenidas en el Decreto 115 de 2020, cuando sea requerido.

Cumpliendo las siguientes actividades:

| | OBJETIVO | PRODUCTO | PERIODICIDAD | SOPORTE DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|--|--|
| 1 | Realizar plan de trabajo mensual de las actividades de gestión requeridas por el Programa Ampliado de Inmunizaciones de acuerdo con el formato establecido por Secretaría de Salud Departamental. | Informe ejecutivo mensual que incluya: Cronograma del plan de trabajo, resumen de actividades | Mensual en los primeros 10 días del periodo contractual. | Archivo Excel cargado al drive del programa, |



DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO:


F-BS-05

VERSIÓN:

07

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | ejecutadas, Identificación de avances, dificultades. | | |
| 2 | Gestionar y participar en los espacios de articulación intersectorial tales como sectores productivos, turismo, educación, Fuerzas Militares FFMM, Policía Nacional otros para el fortalecimiento de las acciones en el cumplimiento de la normatividad vigente del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI. | Informe técnico relacionando compromisos establecidos y seguimiento al cumplimiento de estos. | Mensual, según cronograma acordado aliados estratégicos | Actas de reunión Registro de Asistencia Registro fotográfico |
| 3 | Desarrollar capacidades técnicas mediante seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del programa del Programa Ampliado de Inmunizaciones en los Municipios asignados priorizados (ET -IPS). | Documento tipo acta de asistencias técnicas realizadas según concertación y plan de trabajo establecido, donde se detalle las temáticas abordadas | Mensual, según cronograma acordado con la coordinadora PAI en los municipios priorizados. | 1. Actas de asistencias técnica realizadas de los municipios asignados. 2. Registros de Asistencia 3. Registro fotográfico |
| 4 | Realizar revisión, seguimiento y evaluación de las acciones, definidas en el plan de acción específico y territorializado departamental de acuerdo con normatividad vigente y en los municipios asignados priorizados. | Informe relacionando el análisis de los avances de las acciones planteadas. | Mensual o según cronograma establecido por la Coordinadora PAI. | Informe técnico de seguimiento detallado con análisis de cumplimiento de metas, hallazgos, recomendaciones y acciones correctivas. Listados de asistencia, Registros fotográficos Correos electrónicos con inconsistencias enviados a la coordinadora PAI municipal |
| 5 | Realizar seguimiento al cumplimiento del registro oportuno de las dosis | Informe Técnico con análisis de la información de la | Mensual o según plazos establecidos por | Informe técnico con análisis de la calidad del dato: Comparación |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | aplicadas en sistema nominal PAIWEB, validando la calidad y coherencia y pertinencia de la vacunación en los Municipios asignados | calidad y coherencia de la información reportada | coordinación PAI o MSPS | entre datos reportados cierre diario de PAIWEB vs reporte diario de FA departamental. Análisis de rezago PAIWEB |
| 6 | Realizar revisión, seguimiento y evaluación de las estrategias y tácticas de vacunación, establecidas en la microplanificación en los municipios asignados priorizados. | Informe relacionando el análisis de los avances de las acciones planteadas. | Mensual o según cronograma establecido por la Coordinadora PAI Semanal o según plazos establecidos por Ministerio de Salud. | Formatos de barrido documentados validados enviados a coordinadora PAI y Ministerio de Salud y Protección Social Acta o informe técnico con análisis de cumplimiento frente a lo planeado Listados de asistencia, Registros fotográficos Correos electrónicos con inconsistencias enviados a la coordinadora PAI municipal |
| 7 | Realizar elaboración de planes, circulares, oficios entre otras según normatividad vigente y proporcionar soporte técnico en la atención y respuesta a requerimientos de entidades de control | Documentos institucionales elaborados (planes, circulares, oficios, entre otros), conforme a la normatividad vigente, Respuestas técnicas a solicitudes de entidades de control, con evidencia del cumplimiento de las disposiciones legales | Elaboración y actualización documental: De manera continua, según las necesidades identificadas por el programa. Respuestas de entidades de control: En los plazos establecidos por cada requerimiento específico. | Planes institucionales elaborados, circulares internas o externas emitidas, Oficios redactados y enviados a actores del SGSS y coordinación PAI Correspondencia con entidades de control, incluyendo oficios, actas y respuestas enviadas. |
| 8 | Realizar verificación y hacer seguimiento a las EAPB para que garanticen las acciones dentro de sus competencias en el marco de la emergencia sanitaria de su población afiliada, en relación al cumplimiento de las tácticas y estrategias, disponibilidad del talento humano, planes de acción y demás de acuerdo a la normatividad vigente. | Informes técnicos de seguimiento a EAPB con análisis del cumplimiento de acciones, planes y estrategias implementadas. | Mensual de acuerdo cronograma establecido | Actas de reunión o mesas de trabajo Listados de asistencia Registro fotográfico Oficios o comunicaciones, solicitando información, aclaraciones o acciones correctivas. |

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 9 | Participar activamente en equipos funcionales de FA - PMU, reuniones del programa, convocados por la coordinación PAI del departamento del Meta y la Gerencia de Promoción y Prevención. | Entregar información y/o presentación requerida según directriz de la coordinación PAI Departamental | Según periodicidad definida por equipo funcional o MSPS | Registro de asistencia. Evidencias fotográficas. Documentos de acuerdos y compromisos intersectoriales. |
| 10 | Hacer entrega de los documentos generados a la supervisora del contrato de acuerdo con el Procedimiento para la Organización de Archivos (P-RF-13) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Versión 3. | Documentos y carpetas debidamente archivados | Mensual como entrega de soporte para cuenta | Archivos en medio digital cargados en el drive del programa y entregados en físico de manera mensual, según. Clasificación de los documentos de acuerdo con las TRD V3. Organización cronológica de los documentos Acta de entrega Lista de Asistencia Registro Fotográfico |
| 11 | Realizar las demás actividades e informes que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con la naturaleza del contrato y las requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud del Meta | Cumplimiento en los requerimientos realizados | Mensual y de acuerdo con la asignación de la actividad a realizar. | Documentos y/ soportes generados de manera mensual de acuerdo con las actividades asignadas y realizadas |

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, (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 | X | |

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf. | | |
| 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 |


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 No.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 establecidos para tal fin.
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.

| | | | |
|--|--|----------|---------|
|  <p>DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8</p> | <p>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p> | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |


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 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.

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

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).

| | | | |
|--|--|----------|---------|
|  <p>DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8</p> | <p>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p> | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 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 artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 artículo 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)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: (Estas deberán ser relacionadas con el objeto a contratar y acorde a la modalidad de contratación)

1. Realizar plan de trabajo mensual de las actividades de gestión requeridas por el Programa Ampliado de Inmunizaciones de acuerdo con el formato establecido por Secretaria de Salud Departamental.
2. Gestionar y participar en los espacios de articulación intersectorial tales como sectores productivos, turismo, educación, Fuerzas Militares FFMM, Policía Nacional otros para el fortalecimiento de las acciones en el cumplimiento de la normatividad vigente del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI.
3. Desarrollar capacidades técnicas mediante seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del programa del Programa Ampliado de Inmunizaciones en los Municipios asignados priorizados (ET -IPS).

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

4. Realizar revisión, seguimiento y evaluación de las acciones, definidas en el plan de acción específico y territorializado departamental de acuerdo con normatividad vigente y en los municipios asignados priorizados.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento del registro oportuno de las dosis aplicadas en sistema nominal PAIWEB, validando la calidad y coherencia y pertinencia de la vacunación en los Municipios asignados
6. Realizar revisión, seguimiento y evaluación de las estrategias y tácticas de vacunación, establecidas en la microplanificación en los municipios asignados priorizados.
7. Realizar elaboración de planes, circulares, oficios entre otras según normatividad vigente y proporcionar soporte técnico en la atención y respuesta a requerimientos de entidades de control
8. Realizar verificación y hacer seguimiento a las EAPB para que garanticen las acciones dentro de sus competencias en el marco de la emergencia sanitaria de su población afiliada, en relación al cumplimiento de las tácticas y estrategias, disponibilidad del talento humano, planes de acción y demás de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Participar activamente en equipos funcionales de FA - PMU, reuniones del programa, convocados por la coordinación PAI del departamento del Meta y la Gerencia de Promoción y Prevención.
10. Hacer entrega de los documentos generados a la supervisora del contrato de acuerdo con el Procedimiento para la Organización de Archivos (P-RF-13) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Versión 3.
11. Realizar las demás actividades e informes que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con la naturaleza del contrato y las requeridas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud del Meta

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.

| | | | |
|---|--|----------|---------|
|  DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892.000.148-8 | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA | CÓDIGO: | F-BS-05 |
| | | VERSIÓN: | 07 |

| | |
|---|----------------------------|
| 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 |
| | 2 7490 02 |

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 celebrarse 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 celebren 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 | CLAS | FUEN | ETAP | TIPO | DESCRIP | CON | SEC | LIEN | PRO | IMPA | VALO | CATE | LA | TRAT | IMPACTO | AFEC | PERS | FECH | FECH | Monitoreo |
|----|------|------|------|------|---------|-----|-----|------|-----|------|------|------|----|------|-------------|------|------|------|------|-----------|
| | | | A | | | | | | | CTO | | | | AMIE | DESPUÉS DEL | TA | ONA | A | A | o y |
| | | | | | | | | | | | | | | NTO/ | TRATAMIENTO | | RESP | ESTI | | revisión |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | ONS | MAD | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | ABLE | | | |

| 3 | 2 | 1 | |
|---|---|--|--------------------------------|
| General | General | General | |
| Interno | Interno | Interno | |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | |
| Riesgos Operacionales | Riesgos Operacionales | Riesgos Operacionales | |
| Que la prestación del servicio sea deficiente | Que no se cumpla oportunamente con las tareas asignadas | Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad | |
| Que las actividades encomendadas no sean ejecutadas con la calidad esperada | Demora en la ejecución del contrato | Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado | |
| Raro | Raro | Raro | |
| Menor | Menor | Menor | |
| 3 | 3 | 3 | |
| Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | |
| Supervisor y Contratista | Supervisor y Contratista | Contratista | |
| Seguimientos mensuales; previos a los pagos. | Seguimientos; previos a los pagos. | Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado | |
| Raro | Raro | Raro | PROBABILIDAD |
| Insignificante | Insignificante | Insignificante | IMPACTO |
| 2 | 2 | 2 | VALORACIÓN DEL RIESGO |
| Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | Riesgo Bajo | CATEGORÍA |
| No | No | No | |
| Supervisor | Supervisor | Supervisor | |
| Ejecución | Ejecución | Contratación | |
| Terminación de Contrato. | Terminación de Contrato. | Terminación de Contrato. | |
| Supervisión | Supervisión | Supervisión | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| Según periodicidad de la forma de pago | Según periodicidad de la forma | Según periodicidad de la forma de pago | Periodicidad |


- 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

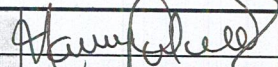
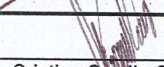

justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Por consiguiente, con base en el análisis de riesgo sustentado en el estudio previo y en razón a que el valor de la ejecución del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, previa presentación a la 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.

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 Gerencia de Promoción y Prevención de la Secretaría de Salud de EL DEPARTAMENTO.



JORGE OVIDIO CRUZ ÁLVAREZ
Secretario de Salud del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

| | | |
|--|--|--|
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Nombre: Nancy Juliana Ortiz Romero | Nombre: Cristian Camilo Céspedes Ramos | Nombre: Cristian Camilo Céspedes Ramos |
| Cargo: Profesional Universitaria | Cargo: Gerente Promoción y Prevención (E) | Cargo: Gerente Promoción y Prevención (E) |
| Proyectó | Revisó | Aprobó |