Villavicencio, 29 de enero de 2026.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD – GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

La suscrita, **ANA ZENIT ARGOTE PEREZ,** mayor de edad, con domicilio en la Ciudad de Villavicencio, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.737.784 de Valledupar, en calidad de Secretaria de Salud del Meta nombrado mediante Decreto No. 429 del 06 de noviembre de 2025, y Acta de Posesión No. 026 del 11 de noviembre de 2025, facultado para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta, mediante el Decreto 275 del 22 de Mayo de 2020 proferido por el Gobernador del departamento del Meta quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO.**

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número **202500000028475** según certificado expedido el **16 de enero de 2026**.

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
1196	21/1/2026	N/A	91122	030302 - 2.3.19.1905.0300.008.2.3. 2.02.02.009 - 32	N/A	$31.800.000,00	$31.800.000,00
TOTALES						$31.800.000,00	$31.800.000,00

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

"REALIZAR PROCESOS DE ASISTENCIA TECNICA EN LOS COMPONENTES DE MODOS CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES DIRIGIDOS A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META INCLUYENDO LA PREVENCION DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES LAS ALTERACIONES EN SALUD BUCAL VISUAL Y AUDITIVA Y LAS ENFERMEDADES HUERFANAS RARAS Y AUTOINMUNES AR Y LES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NACIONALES VIGENTES.".

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-222:Realizar procesos de asistencia técnica en los componentes de modos, condiciones y estilos	$33.000.000

	de vida saludables, incluyendo la prevención de enfermedades no transmisibles, alteraciones en salud bucal, visual y auditiva, y enfermedades huérfanas, raras y autoinmunes (AR y LES).	

* **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	SEIS (6) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
EN LOS MUNICIPIOS DE BARRANCA DE UPIA, PUERTO LÓPEZ, PUERTO GAITAN, SAN CARLOS DE GUAROA REALIZAR SEGUIMIENTO VIRTUAL, SAN JUAN DE ARAMA, LEJANÍAS, SAN MARTIN MESETAS, PUERTO RICO, CALVARIO URIBE, Departamento del Meta.

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

VALOR DEL CONTRATO
TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS **($31.800.000,00) M/cte.**

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **Seis (6)** mensualidades vencidas, cada una por valor de **Cinco millones trescientos mil pesos ($5.300.000) M/cte.** , 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 ley 715 de 2001 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros"* establece las competencias de los entes territoriales a nivel departamental en su Artículo 43°.numeral 1.3.: *"Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.*". Además, en el en numeral 1.5. establece: "*Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida*

el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar e l logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes."

El Plan Decenal de Salud Pública –PDSP- (2022-2031), modificado por la Resolución 2367 de 2023, que incluye dentro de las metas de resultados en salud, la reducción de la prevalencia de caries al menos en 10 puntos porcentuales en primera infancia, infancia y adolescencia y el incremento en mínimo 5 puntos porcentuales de las personas mayores de 18 años, sin pérdida dental en dentición permanente, debida a enfermedad bucodental prevenible, a lo cual contribuyen las acciones de la estrategia.• Las acciones de protección específica para salud bucal, definidas por la Resolución 3280 de 2018, que contemplan la atención en salud bucal por profesional de odontología, la profilaxis y remoción de placa bacteriana, y la aplicación de barniz de flúor de carácter obligatorio, y el detartraje supragingival y la aplicación de sellantes conforme el criterio de los profesionales basados en las condiciones de riesgo de las personas valoradas.

• La participación y operación de los odontólogos como parte de los Equipos Básicos de Salud cuando así sea considerado en los territorios y como parte de la atención complementaria en todos los casos, para que de forma conjunta configuren el Plan Integral de Cuidado Primario – PICP, con el cual el equipo de salud identifica, planea, implementa, monitorea y evalúa las acciones prioritarias en salud a nivel individual, familiar y colectivo, en los diferentes momentos de curso de vida, considerando las particularidades poblacionales y territoriales. El PICP contempla una serie de acciones que están agrupadas en información general para todas las familias, educación específica por tipo de prioridad y general para todas las familias, canalización específica por tipo de prioridad, búsqueda activa de casos para todas las familias y canalización a otros sectores o actores locales (Ministerio de Salud y Protección Social. Lineamientos para la organización y operación de los Equipos Básicos de Salud. 2022)

.

La educación para la salud brindada con la estrategia, haciendo uso de los procedimientos e intervenciones individuales y de las intervenciones del plan de intervenciones colectivas, busca incidir en las personas para que participen de su propio cuidado bucal, del de su familia y comunidad, al reconocer elementos que les permita la toma de decisiones y progresivamente mejorar y mantener prácticas de cuidado, reducir factores de riesgo y obtener mejores condiciones de salud bucal.

De otra parte, la entrega de acciones de prevención y protección específica, junto con la realización de acciones positivas de cuidado, permitan controlar y reducir la presencia y severidad de las enfermedades que afectan la salud bucal (caries, enfermedades que afectan los tejidos de soporte dental (gingivitis y enfermedad periodontal), la fluorosis dental, e incluso a largo plazo, incidir en la reducción de perdida dental).

SALUD BUCAL

Respecto a salud bucal, la morbilidad en el departamento del Meta está marcada por la caries de dentina, seguida de caries dental no especificada, con un total de 74.240 y 25.067 casos diagnosticados en el 2022, de acuerdo con revisión realizada en Cubo RIPS SISPRO. consultado en septiembre 2023.

Resolución 3280 de 2018
Responsabilidades de las Entidades Territoriales Departamentales y Distritales

De acuerdo con la Resolución 3280 de 2018, las entidades territoriales departamentales y distritales tienen la responsabilidad de coordinar con los actores del sector salud, así como con los sectores público, privado y las organizaciones sociales o comunitarias, para implementar mecanismos, acuerdos y alianzas destinados a garantizar lo siguiente:

1. **Coordinación de Acciones**: La ejecución, monitoreo y evaluación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y otras acciones prioritarias en el territorio, incluyendo la canalización y el flujo de información, así como la articulación con rutas intersectoriales, de acuerdo con las competencias asignadas a cada actor.

2. **Evaluación de Resultados**: Evaluar los resultados en salud de las personas, familias y comunidades, conforme a lo dispuesto en las Rutas Integrales de Atención en Salud y en los planes y acuerdos operativos departamentales. Esta evaluación debe alinearse con las competencias establecidas para asegurar una adaptación e implementación progresiva eficaz de las Rutas y los acuerdos suscritos.

Este enfoque integral busca optimizar la integración y efectividad en la atención de salud, asegurando una gestión coordinada y adaptativa en el territorio.
En conclusión, para el departamento del Meta es débil la implementación de las rutas materno perinatal, así como la de promoción y mantenimiento de la salud frente a las alteraciones bucales, visuales, auditivas y comunicativas, por lo que no se detectan oportunamente, el tratamiento es tardío y las posibilidades de rehabilitación se reducen con el aumento en la edad de las personas sin atención.

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. **202500000028475,** cuyo objeto es: "**FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL META - SUBCUENTA SALUD PÚBLICA COLECTIVA**", enmarcado en el **PILAR 4***: DESARROLLO SOCIAL PARA LA UNIDAD DEL META.* ***4.1 EJE ESTRATEGICO*** *PRIMERO LO SOCIAL.* ***4.1.7*** *LINEA ESTRATEGICA SALUD PARA EL META. 4.1.7.2* **PROGRAMA.** *SALUD PÚBLICA PARA MEJORAR LA SALUD DE LAS POBLACIONES. 4.1.7.2.9 Subprograma Estilos de vida saludable y abordaje de enfermedades no transmisibles con enfoque diferencial.* ***Sector 19.*** *Salud y Protección Social.* ***Sector 19.*** *Salud y Protección Social,* ***Meta Meta*** **41072091901***: Implementar en los 29 municipios procesos de asistencia*

técnica en los componentes de modos condiciones y estilos de vida saludables; el abordaje en la prevención y control de las enfermedades no trasmisibles y las alteraciones en salud bucal, visual y auditiva y, las enfermedades huérfanas/raras y autoinmunes (AR y LES). Lo anterior busca como estrategia la contratación de prestación de servicios, con el fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo ***"El Gobierno de la unidad 2024 - 2027".***

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.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:
(Detallar el perfil o perfiles requeridos y sustentarlo):

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "El Gobierno de la Unidad 2024-2027", considera necesario contratar: a una persona responsable, calificada e idónea con Título profesional en áreas de la salud con Especialización y Tres (3) años de experiencia profesional, para REALIZAR PROCESOS DE ASISTENCIA TECNICA EN LOS COMPONENTES DE MODOS CONDICIONES Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES DIRIGIDOS A LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META INCLUYENDO LA PREVENCION DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES LAS ALTERACIONES EN SALUD BUCAL VISUAL Y AUDITIVA Y LAS ENFERMEDADES HUERFANAS RARAS Y AUTOINMUNES AR Y LES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NACIONALES VIGENTES..

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

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,	X	

	(Persona Natural)		
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.		
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	**X**	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	**X**	
13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		**X**
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	**X**	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	**X**	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC inferior a 30 días de expedición, en un solo archivo pdf.	**X**	
17	Autorización para consultar los antecedentes de delitos sexuales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.		**X**
18	Certificación de antecedentes de delitos sexuales expedido por la Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con el Decreto 753 de 2019.		**X**
19	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), expedido por la autoridad competente, de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio del 2021.	**X**	

20	Certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural)	**X**	
21	Certificado de antecedentes disciplinarios legible expedido por la entidad correspondiente (cuando aplique según la profesión. Ejemplo: Abogados certificación del consejo superior de la judicatura).	**X**	
22	Tarjeta profesional legible.	**X**	
23	Otros		**X**

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.

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.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de

hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   a. Procurar el cuidado integral de su salud.
   b. 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)

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

N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTE
1	Elaborar y presentar al supervisor el plan de trabajo de las actividades contractuales detallado que contemple las actividades, metas, cronograma y recursos necesarios para la implementación durante el periodo contractual, alineado con los lineamientos nacionales y departamentales."	1. Plan de trabajo del contratista aprobado por el supervisor	1. Elaboración y presentación del plan de trabajo: Dentro de los primeros 15 días del periodo contractual. 2. Revisión y ajustes del plan: Según necesidades, con informes trimestral	1. Plan de trabajo del contratista avalado por supervisor
2	Realizar acompañamiento técnico presencial al cumplimiento de la normatividad vigente frente al Lineamientos para la gestión de las alteraciones de la salud bucal, visual y auditiva – comunicativa y Promover MCEVS en los municipios priorizados de BARRANCA DE UPIA, PUERTO LÓPEZ, PUERTO GAITAN, SAN CARLOS DE GUAROA REALIZAR SEGUIMIENTO VIRTUAL, SAN JUAN DE ARAMA, LEJANÍAS, SAN MARTIN MESETAS, PUERTO	Informe técnico consolidado del seguimiento territorial realizado a los 11 municipios asignados, integrando el monitoreo sistemático de indicadores de morbilidad y control. El documento incluye la Matriz de Seguimiento a Compromisos por ente territorial, la identificación de brechas en la atención integral y la formulación de recomendaciones estratégicas y acciones de mejora orientadas a optimizar la gestión del riesgo y la promoción de estilos de vida	Realizar asistencia técnica presencial y /o virtual con el fin de dar línea técnica a los 11 municipios en el primer mes de ejecución del contrato. Realizar visita técnica presencial a los 4 municipios priorizados en los primeros 4 meses de contrato. A partir del 5 mes realizar	1.Actas de reuniones de acompañamiento técnico de los Municipios priorizados. 2.Informes de visitas de campo con evidencias fotográficas y listas de asistencia. 3.Planes de acción diseñados o ajustados según la priorización.

	RICO, CALVARIO URIBE EN EL DEPARTAMENTO DEL META	saludables en el Departamento del Meta	seguimiento y/o monitoreo virtual y/o presencial según requerimiento. Seguimientos de operatividad mensuales una vez esté construido el plan	4.Registro de capacitaciones y talleres realizados con los equipos municipales.
3	Realizar seguimiento mensual presencial y/o virtual a la implementación de la estrategia "Soy generación más sonriente" o la establecida por el MSPS, acompañando la gestión de actividades en los municipios de BARRANCA DE UPIA, PUERTO LÓPEZ, PUERTO GAITAN, SAN CARLOS DE GUAROA REALIZAR SEGUIMIENTO VIRTUAL, SAN JUAN DE ARAMA, LEJANÍAS, SAN MARTIN MESETAS, PUERTO RICO, CALVARIO URIBE EN EL DEPARTAMENTO DEL META	1. Informe mensual de los avances en los municipios asignados que describa productos y metas alcanzados. 2. Infirme final consolidado de avances por ente territorial 3. Informe consolidado de las acciones relacionadas con la realización de las Jornadas de Salud y la entrega de intervenciones de educación colectiva realizadas en los municipios asignados	Mensual	1. Actas de reunión con control de asistencia y registro fotográfico. 2.Informes técnicos 3.Matriz de seguimiento diligenciada.
4	Monitorear el comportamiento de las coberturas de las intervenciones de educación en toda la población y de aplicación de barniz de flúor, realizadas en los servicios de salud, mediante los Registros Individuales de Prestación de Servicios – RIPS, de cada una de las IPS de los municipios priorizados.	Informe técnico del seguimiento a las coberturas en donde se encuentre el análisis de Registros Individuales de Prestación de Servicios – RIPS, y que contengan los indicadores trazadores: Número y porcentaje de niños y/o cuidadores que reciben acciones de educación en salud bucal. • Número y porcentaje de población entre 1 y 17 años, con al menos una aplicación barniz de flúor . • Número y porcentaje de población entre 1 y 17 años, con esquema completo de aplicación barniz de flúor. Incluye plan de mejora por municipio y su respectiva socialización	Trimestral	Actas de reunión 1.Evidencia de correo electrónico solicitando envió mensual de los RIPS. 2.Acta de reunión con control de asistencia y registro fotográfico de socialización de resultados

5	Realizar visita técnica para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación y continuidad de las acciones destinadas a garantizar la atención integral en salud bucal, Visual y Auditiva, así como para promover Medidas Colectivas y Estilos de Vida Saludable (MCyEVS) en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPBs),de MALLAMAS, PIJAOS, CAJACOPI, ECOPETROL en el Departamento del Meta, incluyendo el seguimiento de los indicadores.	1.Informe técnico y semaforizado sobre el estado de cumplimiento de la normatividad vigente frente al Lineamientos para la gestión de las alteraciones de la salud bucal por cada EAPB	Mensual	1.Actas de asistencia técnica y /seguimiento con control de asistencias y registro fotográfico. 2.Matriz de seguimiento asistencias técnicas diligenciada.
6	Realizar coordinación con el programa ampliado de inmunizaciones PAI, con el fin de articular, planear, preparar y desarrollar las jornadas conjuntas según los lineamientos de generación más sonriente año 2026.	Informe técnico con compromisos adquiridos, cronograma establecido y responsables	Trimestral	Actas de reunión y seguimiento Lista de asistencia Cronograma
7	Acompañamiento en la programación, planeación y articulación para la implementación de los días de intensificación de acuerdo a las fechas establecidas en el lineamiento de la estrategia "Soy generación más sonriente año 2026"	Informe técnico que contenga: Socialización a las IPS que para los días de intensificación los servicios de odontología oferten ampliamente a la población la realización de las intervenciones de protección específica, como también que la actividad sea promocionada con días de antelación a las fechas de intensificación.	Según lo establecido en el Lineamiento técnico de la estrategia Soy generación más Sonriente"	1.Actas de reunión y seguimiento con control de asistencia y registro de asistencia. 2.Cronograma concertado
8	Participar en las reuniones mensuales del programa, convocadas por la referente de la Dimensión de Enfermedades No Transmisibles, con el fin de socializar los hallazgos identificados en las asistencias técnicas realizadas a la red prestadora, IPS y municipios y seguimiento acciones y/o compromisos de mejora establecidos	1.Informe consolidado de hallazgos, barreras y oportunidades de mejora identificadas en la red prestadora. 2.Actas de reunión con compromisos y acuerdos.	Mensual	1.Actas de reunión firmadas. 2.Listados de asistencia. 3.Presentaciones o documentos de socialización. 4.Informes de hallazgos y recomendaciones.

9	Realizar mesas técnicas trimestrales para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación y continuidad de las acciones destinadas a garantizar la atención integral en salud bucal, visual y auditiva (SBVA), así como para promover Medidas Colectivas y Estilos de Vida Saludable (MCyEVS) en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficio (EAPBs),de MALLAMAS, PIJAOS, CAJACOPI, ECOPETROL presentes en el departamento del Meta.	1.Informe de las mesas técnicas realizadas, con acuerdos, compromisos y planes de mejora. 2.Planes de acción ajustados y estrategias de fortalecimiento diseñadas en las mesas técnicas. 3.Informe consolidado trimestral de seguimiento, incluyendo avances en la implementación de acciones de prevención de las alteraciones bucales y promoción de MCyEVS.	Trimestral	1.Actas de las mesas técnicas con control de asistencia, registro fotográfico acuerdos y compromisos definidos. 2.Informes de monitoreo y evaluación de las acciones implementadas por las EAPBs.
10	Promover y realizar seguimiento a las actividades programadas en el marco de las celebraciones y/o conmemoraciones de los días nacionales e internacionales de salud pública, con enfoque en Modos y Estilos de Vida Saludables (MCyEVS) y la prevención de las Enfermedades No Transmisibles (ENT). En los municipios asignados	Informe consolidado de la gestión territorial en salud pública, integrando el registro de evidencias de las conmemoraciones realizadas en los municipios asignados y el análisis cualitativo y cuantitativo del impacto de las intervenciones .	Según el calendario de días nacionales e internacionales de salud pública, con seguimiento trimestral para evaluar avances y resultados.	1.Actas de reuniones de planificación con los municipios. 2.Listas de asistencia de los eventos conmemorativos. 3.Reportes fotográficos y audiovisuales de las actividades realizadas
11	Gestionar acciones sectoriales e intersectoriales (actores claves) de los municipios asignados para abordar la población en riesgo de padecer alteraciones bucales, Visuales y auditivas, integrándolas en la planeación territorial con el objetivo de reducir la morbilidad por estas enfermedades, prevenir sus complicaciones y mejorar la calidad de vida de los individuos, sus familias y las comunidades afectadas.	1.Plan intersectorial diseñado e integrado en la planeación territorial para la atención de la población en riesgo de ENT. 2.Informes de gestión con resultados y recomendaciones para la disminución de la morbilidad y mortalidad asociadas a ENT. 3.Reunión para articulación del plan intersectorial con los profesionales de gestión de la gerencia de promoción y prevención para dar respuesta al plan	1.Entrega del plan intersectorial en el segundo mes contractual. 2.Entrega de informes de seguimiento Trimestral	1.Actas de reuniones y mesas de trabajo sectoriales e intersectoriales. 2.Evidencia de la integración de las acciones en los planes territoriales de salud. 3.Documentación de estrategias implementadas, incluyendo actividades comunitarias, capacitaciones y

				campañas de sensibilización, según lo establecido en el plan. 5.Listados de asistencia y reportes fotográficos de actividades realizadas.
12	Participar activamente en las reuniones convocadas por la Gerencia de Promoción y Prevención y el Equipo de Gestión de la Secretaría de Salud del Meta, con el fin de realizar el seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, procesos de gestión y necesidades identificadas. Asimismo, elaborar y presentar los informes requeridos por las entidades de control, la Gobernación del Meta, la Gerencia de Promoción y Prevención, y otros según los requerimientos establecidos."	1.Actas de reuniones: Documentos que registren los temas abordados, acuerdos alcanzados, responsables y cronogramas definidos. 2. Informes de seguimiento: Reportes específicos sobre el estado de las metas del Plan de Desarrollo, avances en los procesos de gestión y atención a necesidades identificadas. 3. Informes para entidades de control y otros organismos: Documentos elaborados conforme a los lineamientos y requerimientos específicos de cada entidad. Matriz de cumplimiento: Consolidado de indicadores, avances y resultados relacionados con las metas establecidas.	1. Participación en reuniones: Según las convocatorias realizadas por la Gerencia de Promoción y Prevención y el Equipo de Gestión. 2.Elaboración de informes: Según requerimientos específicos, con tiempos de entrega establecidos por las entidades solicitantes. 3. Informes internos de seguimiento: Trimestrales, para consolidar el avance en el cumplimiento de metas y procesos.	Registro de participación en reuniones (listas de asistencia, invitaciones, capturas de pantalla en reuniones virtuales). 2. Actas de las reuniones firmadas por los asistentes. Comunicaciones oficiales con entidades de control y la Gobernación del Meta. 3. Cronogramas y planillas de seguimiento a metas y procesos.
13	Realizar el seguimiento técnico concurrente y la verificación de campo a la ejecución de las intervenciones colectivas en los municipios asignados, supervisando que las actividades de los componentes de Modos, Condiciones y Estilos de Vida Saludables (EVS), así como las estrategias de prevención y detección	1. Informe de seguimiento técnico: Documento que detalle el cumplimiento de las actividades programadas, avances, dificultades encontradas y acciones correctivas propuestas. Evidenciar: 2. Número de actividades verificadas / Número de	Mensual.	1. Actas de visita o verificación 2. Listados de asistencia y registros fotográficos 3. Informes mensuales de seguimiento 4. Herramientas aplicadas para

	temprana de las alteraciones Bucales, Visuales y Auditivas se desarrollen bajo los estándares de calidad y lineamientos operativos definidos en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) Departamental	actividades programadas en el PIC x 100 3. Número de municipios visitados y verificados vs. Total de municipios asignados.		verificar que se cumplieron los lineamientos específicos del PIC
14	Participar activamente en las reuniones convocadas por la Gerencia de Promoción y Prevención y referente de la mesa de seguimiento a la ruta de promoción y mantenimiento de la salud de los cursos de vida primer infancia, infancia y adolescencia de la Secretaría de Salud del Meta	1.Informe técnico de los compromisos y seguimiento de las acciones 2.Diligenciamiento de matrices solicitadas	1.Entregar informes y matrices de acuerdo al requerimiento establecido.	1.Registro de participación en reuniones (listas de asistencia, invitaciones, capturas de pantalla en reuniones virtuales).
15	Participar activamente en las reuniones convocadas por la Gerencia de Promoción y Prevención y referente de la mesa de seguimiento a la ruta de promoción y mantenimiento de la salud de los cursos de vida juventud, adultez y vejez de la Secretaría de Salud del Meta	1.Informe técnico de los compromisos y seguimiento de las acciones 2.Diligenciamiento de matrices solicitadas	1.Entregar informes y matrices de acuerdo al requerimiento establecido.	2.Registro de participación en reuniones (listas de asistencia, invitaciones, capturas de pantalla en reuniones virtuales).
16	Hacer entrega de los documentos generados a la supervisora del contrato de acuerdo al Procedimiento para la Organización de Archivos (P-RF-13) y aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) Versión 3. Asistencia a reuniones de capacitación y seguimiento	Documentos archivados cumpliendo con el procedimiento P-RF-13	Bimestral seguimiento y cumplimiento	1.Clasificación de los documentos de acuerdo a las TRD V3. 2.Organización cronológica de los documentos 3.Foliación 4. Elaboración de Formato único de Inventario Documental (FUID) 5. Rotulación 6. Acta de entrega Lista de Asistencia Registro Fotográfico

17	Realizar las demás actividades e informes que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con la naturaleza del contrato por los entes rectores departamentales y nacionales	Informe técnico por cada actividad asignada	Actas de Reunión, informe técnico durante el periodo contractual	Mensual y de acuerdo a la asignación de la actividad a realizar.

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**
	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 3° define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales

pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que 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 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 PROBABILIDAD	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Monitoreo y revisión	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que el contratista sufra una enfermedad o incapacidad	Que se afecte el cumplimiento del servicio contratado	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Contratación	Terminación de Contrato.	Supervisión	Según periodicidad 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

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

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.

ANA ZENIT ARGOTE PEREZ
Secretaria de Salud del Meta
ORDENADOR DEL GASTO

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	Alix Monica González Rodriguez	Nombre:	Alix Monica González Rodriguez	Nombre:	Alix Monica González Rodriguez
Cargo:	Gerente de Promoción y Prevención	Cargo:	Gerente de Promoción y Prevención	Cargo:	Gerente de Promoción y Prevención
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	