DEPENDENCIA	DIRECCION OPERATIVA DE SALUD	No. DOCUMENTO	2026.524

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACION	12 de Agosto de 2026
1.2 OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS, GARANTIZANDO LA OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
1.3.1 CODIGO	2.1.2.02.02.008.02.01.02.
1.3.2 NOMBRE	Remuneración Servicios Tecnicos, Tecnologos y Auxiliares Subs - SUBGERENCIA EN SALUD.
1.4 PRODUCTO(S) A ENTREGAR	*INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES MENSUALES.* *LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS INDICADOS POR EL SUPERVISOR*

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 48 de la Constitución Política consagra: *"La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley."*

A su vez, el artículo 49 de la Constitución establece: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.*

Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley."

Así mismo el artículo 365 de la Constitución contempla: *"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.*

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios."
El artículo 209 de la Constitución Política, estable que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

A su vez los artículos 2 y 209 de la Constitución Política concordantes con los artículos 6 y 9 de la Ley 489 de 1.998 demarcan sobre el principio de coordinación de las actuaciones administrativas para el cumplimiento de los fines del estado y de la delegación como modalidad de la acción administrativa.

En su artículo 3 la Ley 489 de 1.998 determina que la función administrativa se debe desarrollar conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, los que se aplican, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

CAPRESOCA E.P.S., de acuerdo a lo establecido en la Ley 100 de 1.993, es un Establecimiento Público del orden Departamental, transformado mediante Ordenanza No. 062 del 24 de noviembre de 1995 y modificada por la Ordenanza No. 008 del 30 de Julio de 2012, de la Asamblea Departamental de Casanare, con NIT 891.856.000-7, autorizada por la Superintendencia Nacional de Salud para administrar y operar el Régimen Subsidiado mediante Resolución No. 01083 del 11 de Julio de 2002, como a su vez administrar régimen contributivo de salud.

El artículo 45 de la Ley 1122 de 2.007 Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones, establece que el Régimen de contratación de las EPS públicas, las Empresas promotoras de Salud del Régimen Subsidiado y Contributivo Públicas tendrán el mismo régimen de contratación que las Empresas Sociales del Estado, disposición concordante con el artículo 195 No. 6 de la Ley 100 de 1993 y artículo 2.5.3.8.4.3.2 del Decreto 780 de 2016, se establece que las Empresas Sociales de Estado en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. En la actualidad **CAPRESOCA E.P.S.** *se rige en materia contractual bajo el Acuerdo No. 012 de 2.022 por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de **CAPRESOCA E.P.S.***

En consecuencia, para el presente proceso se aplica el Manual de Contratación de CAPRESOCA E.P.S., adoptado mediante *el Acuerdo No. 012 de 2.022*, acorde a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1122 de 2.007, concordante con los Artículos 194,195, 197 de la Ley 100 de 1993 y en lo que aplique de conformidad con su régimen especial en materia contractual en las normas previstas en la Ley 1122 de 2007, Ley 1438 del 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 780 de 2.016, Decreto No. 441 de 2.022, Resolución No. 5185 de 2.013, Resolución No. 1440 de 2.024, Resolución No. 2053 de 2.025 expedidas por el Ministerio de Salud y las demás que las adicionen, modifiquen o deroguen.

La sentencia T-760 de 2008 de la Corte Constitucional reconoció la salud como un derecho fundamental autónomo y universal, analizando sus fallas y buscando garantizar un acceso más equitativo y efectivo, la sentencia impartió una serie de órdenes que se agrupan en seis ejes temáticos: 1) plan de beneficios en salud (PBS); 2) sostenibilidad financiera; 3) cobertura universal y sostenible; 4) medición del número de tutelas; 5) cartas de derechos y

deberes de los usuarios, y de desempeño de las EPS, y 6) difusión de la sentencia. Las ordenes impartidas por la máxima autoridad Constitucional son de plena observancia y según competencias de cada una, por quienes intervenimos y hacemos parte del Sistema de Seguridad Social en Salud.

CAPRESOCA E.P.S. dentro de su ubicación en el sistema de salud se proyecta como gestora en el acceso a los servicios de salud, garantizando la continuidad y calidad en la atención, con enfoque en la administración y coordinación de la red de servicios de salud, dentro de un marco en la gestión del riesgo en salud, la organización de las redes, la administración de los recursos, la garantía en el acceso, la coordinación con los Centros de Atención Primaria en Salud CAPS, la mejora continua de la calidad en los servicios y la articulación con el sistema, garantizando la prestación de servicios de salud dentro de un Modelo de Salud Preventivo, Predictivo y Resolutivo.

Que mediante Resolución No. 2024320030013709 - 6 del 7 de octubre de 2024 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud se ordenó la toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE -CAPRESOCA EPS- identificada con NIT 891.856.000-7", designando en su momento Interventor.

Que la Superintendencia Nacional de Salud según Resolución No. 2025320030009784-6 del 7 de octubre de 2.025 decide PRORROGAR la posesión inmediata de bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar a la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CASANARE - CAPRESOCA EPS- identificada con NIT 891.856.000-7 ordenada mediante Resolución No. 2024320030013709 - 6 del 07 de octubre de 2024, por el término de un año, esto es hasta octubre 7 de 2.026.

Que la Superintendencia Nacional de Salud, así mismo mediante Resolución No. 2025320030011199-6 del 14 de noviembre de 2.025 acepta renuncia del Doctor YEFERSON CAICEDO PARDO y en su artículo segundo designó a la Doctora BETTY CECILIA ANAYA NIETO identificada con cédula de ciudadanía No. 57.429.760, como nueva Interventora de CAPRESOCA E.P.S. con Acta de Posesión No. DEAS-A-51-2025 de noviembre 14 de 2.025.

Que la Superintendencia Nacional de Salud en cumplimiento de lo dispuesto por la Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción 4ª para Vigilancia Administrativa, dentro de Radicado: EXP IUS E-2025-220098 / D-2026-4250118 en Auto de fecha abril 7 de 2.026, mediante Resolución No. 2026320030003842-6 del 13 de abril de 2.026 hace efectiva la suspensión de la Doctora BETTY CECILIA ANAYA NIETO y en su lugar designa como Interventora Sustituta Temporal de CAPRESOCA E.P.S. a la Doctora BIBI DAYANA DANIELS RUEDA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.904.961 y con Acta de Posesión No. DEAS-A-59-2026 de abril 14 de 2.026.

Que mediante la Resolución No. 2026320030007516-6 de julio 6 de 2026, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, se dispuso la remoción de la doctora BIBI DAYANA DANIELS RUEDA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.904.961, como interventora sustituta temporal de CAPRESOCA EPS, así como de la Doctora BETTY CECILIA ANAYA NIETO, quien se desempeñaba como Agente Interventora en propiedad, en el mismo acto administrativo se designó a la doctora OLGA LUCÍA VÁSQUEZ BARRIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.498.257, como Agente Interventora de CAPRESOCA EPS.

Que la oficina de Recursos Humanos expide certificación No. 120.475 del 12 de agosto de 2026 sobre la no existencia de personal suficiente en la planta para el desarrollo de las actividades referidas.

3. DEFINICIÓN TECNICA

3.1 DESCRIPCIÓN:

CAPRESOCA EPS, de acuerdo con su objeto social, a su naturaleza de entidad pública y como Entidad Promotora de Salud, según lo establecido en los artículos 155 y 156 de la Ley 100 de 1.993, hace parte del sistema de seguridad social en salud como una Entidad Promotora de Servicios de Salud E. P. S. de régimen subsidiado y de contributivo, por lo cual tiene a cargo la afiliación de usuarios y la administración de la prestación de los servicios de salud a través de la red de prestadores que garanticen las condiciones del Plan Obligatorio de Salud P.O.S. a sus afiliados.

CAPRESOCA EPS cuenta con su sede administrativa en la ciudad de Yopal y puntos de atención ubicadas en diferentes Municipios del Departamento de Casanare.

CAPRESOCA E.P.S. de acuerdo a los anteriores fundamentos y en coordinación de las actuaciones para el cumplimiento de los fines el estado, como para cumplir con su objeto misional cual es garantizar la red de prestadores de servicios de salud a nuestros afiliados, requiere del personal idóneo para ejecutar las actividades profesionales y/o de apoyo a la gestión e inherentes que esta demanda, así como que se requiere de la prestación de servicios en conocimientos especializados o con experticia en el área de la salud, administrativos u otros, por lo que se debe propender a ese fin, además de la necesidad para la presente contratación por el plazo y valor por concepto de honorarios que en el presente estudio previo se determina.

CAPRESOCA E.P.S. requiere fortalecer el proceso de Aseguramiento, orientado a la promoción, gestión y actualización de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, tanto en el Régimen Subsidiado como en el Régimen Contributivo, mediante el proceso de movilidad, con el fin de garantizar el acceso efectivo, la continuidad en la atención y la permanencia de la población afiliada a los servicios de salud prestados por la Entidad.

Por lo anterior, Se hace necesario contratar el área de aseguramiento de CAPRESOCA E.P.S. personal de apoyo a la gestión con formación técnica o tecnológica y 6 semestres de estudios superiores universitarios., con el fin de fortalecer la operación del área y apoyar el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

De acuerdo con certificación expedida por el Área de Talento Humano, no se cuenta con personal de planta para desarrollar las actividades o con los conocimientos especializados y en relación con el objeto contractual.

CAPRESOCA E.P.S. de acuerdo a los anteriores fundamentos y en coordinación de las actuaciones para el cumplimiento de los fines el estado, para cumplir con su objeto misional cual es garantizar la red de prestadores de servicios de salud a nuestros afiliados, requiere del personal idóneo para ejecutar las actividades profesionales y/o de apoyo a la gestión e inherentes que esta demanda, así como se requiere de la prestación de servicios en conocimientos especializados o con experticia en el área de la salud, administrativos u otros, por lo que se requiere contratar a técnico categoría 1, además de la necesidad para la presente contratación por el plazo que en el presente estudio previo se determina.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

1. Apoyar en la revisión de los requisitos de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad recibidas por el correo electrónico institucional y las radicadas en la ventanilla única de Capresoca EPS, ingresando la información en la base de datos contenida en archivo tipo Excel.
2. Proyectar respuesta a las solicitudes de recobro de prestaciones económicas radicadas en la ventanilla única de Capresoca EPS.
3. Colaborar con informar a los usuarios sobre la negación de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y/o paternidad por incumplimiento del lleno de requisitos y dentro del marco normativo.
4. Apoyar en la elaboración de solicitud de CDP, resoluciones en los formatos establecidos y demás documentos aprobados por la entidad que sean requeridos para el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas, gestionando las respectivas firmas, radicación en tesorería hasta finiquitar el trámite con el pago.
5. Brindar apoyo en el escaneo de todos y cada uno de los soportes documentales contenidos en las incapacidades de enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad tramitadas por los afiliados, ubicándose los archivos pdf en la ruta indicada por la Profesional de apoyo de prestaciones económicas.
6. Contribuir con la atención oportuna a las solicitudes presentadas por los afiliados de manera presencial y a través de llamadas telefónicas
7. Colaborar con el aporte de información necesaria y relacionada con los procedimientos apoyados, para la elaboración de informes, indicadores y/o para brindar respuesta oportuna a PQR, auditorías Internas, Externas, solicitudes formalizadas por las diferentes Entidades, Entes de Inspección, Vigilancia y Control del orden municipal, departamental y/o nacional, auditorías Entes Territoriales, entre otros radicados por ventanilla única y correo electrónico, proyectando la respectiva respuesta, previa validación por parte del Líder del Proceso.
8. Apoyar diaria y permanentemente en la verificación del correo electrónico institucional asignado a Prestaciones Económicas, gestionando¬, emitiendo respuesta directa y oportuna al peticionario, con copia al correo electrónico: capresocaeps@capresoca-casanare.gov.co, haciendo seguimiento y sin dejar vencer los términos, so pena de incumplimiento, entregando relación de la gestión realizada, anexando los archivos soportes en pdf.
9. Entregar al(a) funcionario(a) responsable del archivo de gestión y antes de la radicación del informe de actividades contenido en el ACTA PARCIAL del periodo a reportar, los soportes físicos debidamente relacionados y/o información magnética de las actividades apoyadas, aplicando el marco normativo en Gestión Documental.
10. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción y/o capacitaciones programadas e informadas por la Entidad.
11. Contribuir con las actividades extramurales con procedimientos de afiliación y registro de novedades en el SGSSS promovidas por las Entidades Territoriales, línea celular conforme al cronograma notificado, expedición de certificaciones de afiliación, red de servicios solicitadas al correo, aportando pdf de las respuestas brindadas, debidamente relacionadas en el formato adoptado por la Entidad, entregando informe del resultado obtenido.
12. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con quien ejecute la supervisión del presente contrato, las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato y la firma del acta de incio.
2. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe de las actividades ejecutadas, de conformidad con el formato establecido por la entidad, debidamente revisado y visado por el supervisor del área. Asimismo, aportar los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, efectuados sobre una base de cotización correspondiente al cuarenta por ciento (40 %) del valor mensual objeto de cobro a la entidad, de conformidad con la normativa vigente. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar el informe final de actividades realizadas durante la ejecución, proyectar el acta de liquidación y anexar el formato de paz y salvo (FO-TH-19, versión 2021-03-01), debidamente diligenciado, como requisito para la terminación y liquidación del contrato..
3. Realizar el cargue mensual de las actividades en el aplicativo CAPREVIDENCIAS el cual tendrá un usuario generado por el área de sistemas.
4. Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoría que CAPRESOCA E.P.S. realice en forma directa o a través de terceros, y atender sus recomendaciones.
5. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo del servicio que se obliga a prestar, y aplicar las medidas correctivas pertinentes.
6. Todo el proceso de ejecucion contractual debe ser concertado con la supervisión de CAPRESOCA E.P.S.
7. Mantener y promover un trato respetuoso y ético con el cliente interno y externo de la entidad.
8. El contratista deberá conocer, observar y poner en práctica las directrices del Código de ética de la entidad.
9. Si el contratista utiliza equipos de cómputo diferentes a los proporcionados por la entidad contratante en el desempeño de los servicios contemplados en este contrato, se obliga este a mantener y utilizar un software antivirus legal; actualizado con las ultimas definiciones de virus y actualizaciones de seguridad en dicho equipo en todo momento durante la vigencia de este contrato, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del mismo por parte de la entidad contratante y demás actuaciones ante los entes de control o judiciales competentes.
10. En caso de encontrarse en estado de embarazo deberá informar al supervisor del contrato de manera oportuna (El cumplimiento de esta obligación tiene un carácter exclusivamente informativo y no implica subordinación.)

4. SOPORTE ECONÓMICO

Para establecer el presupuesto del presente estudio previo, el cálculo de los honorarios se respalda de acuerdo a los valores previamente establecidos en la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2.026 por medio de la cual se fija el límite máximo por concepto de pago a prestación de servicios y según necesidad planteada por un periodo inicial de **TRES (3) MESES**, así el presupuesto oficial para la presente contratación teniendo en cuenta el valor honorarios mes a **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS ($2.413.278,00) M/CTE** asciende a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO. ($7.239.834,00) M/CTE.**

DEPENDENCIA	DIRECCION OPERATIVA DE SALUD	No. DOCUMENTO	2026.524

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR: De acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 001 del 2 de enero de 2026 por medio de la cual se fija el límite máximo por concepto de pago a prestación de servicios, según la necesidad planteada, para el cumplimiento del objeto contractual la entidad requiere contratar una persona natural, con Título de formación técnica o tecnológica y 6 semestres de estudios superiores universitarios.

Para soportar lo anterior, se deberá adjuntar las certificaciones escritas, copia de actas finales de terminación de contratos suscritos o Actas de liquidación de contratos suscritos o registro único de proponentes o conforme lo establece la Ley para efectos de soportar experiencia.

4.2 IDENTIFICACION DE ALTERNATIVAS DE EJECUCIÓN: Por la naturaleza del objeto y la tipología contractual, este corresponde a un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** TECNICOS **O APOYO A LA GESTION** de conformidad con el Manual de Contratación de CAPRESOCA E.P.S., *el Acuerdo No. 012 de 2.022 por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de* ***CAPRESOCA E.P.S.*** establece, artículo 34 de las MODALIDADES DE SELECCIÓN, numeral 3 CONTRATACION DIRECTA, artículo 35 PROCEDENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, numeral 3 CONTRATACION DIRECTA, sub numeral 3.2 contratos de prestación de servicios tecnic

5. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS: No aplica

5.2 POLIZAS

De conformidad con el artículo 31 *del Acuerdo No. 012 de 2.022 por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de* ***CAPRESOCA E.P.S.***, se identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar los posibles riesgos de la presente contratación. De conformidad con el artículo 31 *del Acuerdo No. 012 de 2.022 por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de* ***CAPRESOCA E.P.S.*** , en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

- **Naturaleza del contrato:**

El contrato de Prestación de Servicios o Apoyo a la Gestión se enfoca en la realización, ejecución o entrega de un servicio específico y no en una relación laboral continua con derechos y obligaciones inherentes.

- **Autonomía del contratista:**

En el contrato de Prestación de Servicios o Apoyo a la Gestión, el contratista actúa con autonomía técnica y directiva, sin la subordinación típica de un contrato laboral.

- **Pago por servicio:**

En el contrato de Prestación de Servicios o Apoyo a la Gestión, la remuneración se realiza por la ejecución del servicio, y no hay lugar a prestaciones laborales como vacaciones, primas o cesantías u otras que una garantía podría cubrir.

- **Condiciones de contratación:**

El contrato de Prestación de Servicios o Apoyo a la Gestión se encuentra bajo la modalidad de la contratación directa,

DEPENDENCIA	DIRECCION OPERATIVA DE SALUD	No. DOCUMENTO	2026.524

lo que en procesos públicos o de mínima cuantía, la exigencia de garantías no es obligatoria y depende de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

- **Responsabilidad del contratista:**

En el contrato de Prestación de Servicios o Apoyo a la Gestión, el contratista es responsable de cumplir con el servicio acordado; el contrato se rige por los acuerdos entre las partes y los resultados esperados, no por un conjunto de derechos laborales. Por los anteriores, siendo un contrato de prestación de servicios técnico o apoyo a la gestión, el contrato a celebrar **NO REQUIERE DE GARANTIAS O PÓLIZAS.**

6. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

6.1 TIPO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN: ***DIRECTA. El contratista debe anexar:***

1. Hoja de vida SIGEP
2. Formato bienes y rentas función pública
3. Soportes de estudios (Solo las que aplique para el perfil requerido)
4. Soportes de experiencia (Solo las que aplique para el perfil requerido)
5. Fotocopia de cédula de ciudadanía
6. Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)
7. Registro o Tarjeta Profesional (si aplica)
8. Registro Único Tributario RUT
9. Certificado Antecedentes fiscales contraloría vigente
10. Certificado Antecedentes disciplinarios procuraduría vigente
11. Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales (cuando aplique)
12. Certificado Antecedentes judiciales policía vigente
13. Certificado de Policía de Medidas Correctivas
14. Certificado REDAM
15. Certificado Inhabilidad por delitos sexuales menor de edad.
16. Certificación Afiliación al sistema de Seguridad Social
17. Certificado Médico de Aptitud Laboral

6.2 OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS, GARANTIZANDO LA OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
6.3 PLAZO:	3 MESES
6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Yopal
6.5 VALOR:	7.239.834
6.6 FORMAS DE PAGO:	Se cancelará así: El valor del presente contrato se pagará en forma mensualizada a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CATORCEPESOS ($2.413.278,00) M/CTE** o por fracción de mes, cuyo valor lo determina el plazo contractual ejecutado; previa presentación de informe de actividades, acorde al formato establecido, soportes de pago al SGSSS del período susceptible de cobro y certificación expedida por quien ejerza la supervisión del contrato.
7. MODALIDAD	Personal

DEPENDENCIA	**DIRECCION OPERATIVA DE SALUD**	**No. DOCUMENTO**	**2026.524**
8. SUPERVISIÓN:	*La supervisión será designada por el Representante Legal de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Acuerdo No. 012 de 2.022 por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de* ***CAPRESOCA E.P.S.****, Ley 1474 de 2.011 y por las que las llegaren a modificar, adicionar o derogar.*		

DIGITÓ ESTUDIO PREVIO		**REVISIÓN JURÍDICA**	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	LUZ STELLA GIRALDO	NOMBRE	ISELA TIBISAY CADENA COLINA
CARGO	SECRETARIA DAF	CARGO	PROFESIONAL DE APOYO
REVISIÓN TECNICA		**APROBACIÓN**	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	JOYCE SMITH LAMUS DUARTE	NOMBRE	JOYCE SMITH LAMUS DUARTE
CARGO	Direccion Operativa de Salud	CARGO	Direccion Operativa de Salud
APROBACIÓN JURÍDICA			
FIRMA			
NOMBRE	MARIA FERNANDA GARAVITO SANCHEZ		
CARGO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA		