DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No. DOCUMENTO	2026.379

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE PRESENTACION	9 de Julio de 2026
1.2 OBJETO A CONTRATAR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), RESULTADOS FURAG, LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, Y LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, PQRSD E INFORMES INSTITUCIONALES DE CAPRESOCA EPS.
1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
1.3.1 CODIGO	2.1.2.02.02.008.01.01.04.
1.3.2 NOMBRE	Servicios profesionales Subs - PLANEACION.
1.4 PRODUCTO(S) A ENTREGAR	• **Informes de seguimiento y gestión** de planes, proyectos de inversión, políticas públicas y políticas institucionales. • **Matrices, reportes e informes consolidados** requeridos por la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo. • **Respuestas proyectadas a PQRS y demás requerimientos** asignados al área. • **Actas, soportes y evidencias** de reuniones, comités y actividades desarrolladas. • **Informes mensuales e informe final de ejecución contractual** con sus respectivos soportes.

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. 120.392 del 9 de julio de 2026 sobre la no existencia de personal suficiente en la planta para el desarrollo de las actividades referidas.

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No. DOCUMENTO	2026.379

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 EPS requiere fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, mediante el apoyo profesional en la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos de inversión y políticas institucionales, en cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes, los objetivos estratégicos de la entidad y las disposiciones emitidas por los organismos de inspección, vigilancia y control.

Así mismo, se hace necesario contar con acompañamiento profesional para apoyar la implementación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la estructuración y seguimiento de políticas públicas, la consolidación y análisis de información institucional, la elaboración de informes, matrices y reportes, así como la articulación con las diferentes dependencias para garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de los compromisos institucionales.

De igual manera, se requiere apoyo en la atención de requerimientos internos y externos, proyección de respuestas a PQRS, seguimiento a actividades estratégicas de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, participación en comités y mesas de trabajo, así como en la consolidación de evidencias y soportes que permitan verificar el cumplimiento de las metas, planes y proyectos institucionales.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un profesional que brinde apoyo técnico a la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de planeación institucional, gestión del riesgo, seguimiento, evaluación y mejora continua, en procura del cumplimiento eficiente de los objetivos y metas establecidas por CAPRESOCA EPS.

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 el 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 un Profesional categoría 4, 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. Brindar apoyo en la formulación, actualización, seguimiento y verificación de los planes y proyectos de inversión requeridos por la entidad, así como en la proyección de la documentación asociada.
2. Apoyar en las diferentes actividades del Modelo Integrado de Planeación y gestión basado en los resultados del informe del FURAG.
3. Apoyo profesional a las actividades relacionadas con la estructuración, actualización y seguimiento de políticas publicas
4. Gestionar la socialización y/o ejecución de las estrategias de implementación de las políticas institucionales de (MIPG), así como en la recopilación, articulación y consolidación de información con las diferentes áreas de la entidad para el seguimiento, fortalecimiento y cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Presentar los informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes de ejecución, los cuales deberán ser cargados en el Sistema de Información Empresarial (SIE). Asimismo, al finalizar el contrato, el contratista deberá presentar un informe final consolidado que evidencia la trazabilidad de las actividades ejecutadas, cargar los soportes

correspondientes en la plataforma CAPREVIDENCIAS y adjuntar los formatos debidamente diligenciados de Paz y Salvo actualizado.

6. Apoyar la gestión en la proyección de respuestas a PQRS, elaboración de informes, matrices y otros requerimientos que sean solicitados al área

7. Asistir a las reuniones de carácter técnico y acompañar los comités programados por la entidad en el seguimiento a la formulación de políticas, estructuración de los proyectos de inversión y comité de gestión a las que sea convocada.

8. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de los informes y reportes requeridos por la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información recopilada de las diferentes dependencias de la entidad.

9. Las demás actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo 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.

4. SOPORTE ECONÓMICO

Para establecer el presupuesto del presente estudio previo, el cálculo de los honorarios se respalda de acuerdo con los valores previamente establecidos 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 y según la necesidad planteada por un periodo inicial de **VEINTIDÓS (22) DÍAS DEL MES DE JULIO, CUATRO (04) MESES COMPRENDIDOS DE AGOSTO A NOVIEMBRE Y OCHO (08) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE**. Así, el presupuesto oficial para la presente contratación, teniendo en cuenta un valor de honorarios mensual de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($4.826.556) M/CTE**, asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($24.132.780) M/CTE.**

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 profesional universitario y tres (3) años de experiencia.

Para soportar lo anterior, se deberá adjuntar las certificaciones escritas, copia de actas finales de terminación de contratos suscritos o Actas de liquidación de

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No. DOCUMENTO	2026.379

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 PROFESIONALES 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 profesionales o de apoyo a la gestión.

5. RIESGOS DE LA CONTRATACION

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, 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 profesionales o apoyo a la gestión, el contrato a celebrar **NO REQUIERE DE GARANTIAS O PÓLIZAS.**

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	No. DOCUMENTO	2026.379

6. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

6.1 TIPO DE 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 PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), RESULTADOS FURAG, LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, Y LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, PQRSD E INFORMES INSTITUCIONALES DE CAPRESOCA EPS.
6.3 PLAZO:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 2026/12/08
6.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:	CALLE 7 NO. 19-34 SEDE PRINCIPAL YOPAL CASANARE
6.5 VALOR:	24.132.780
6.6 FORMAS DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará en forma mensualizada a razón de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($4.826.556) M/CTE**, o por fracción de mes cuyo valor lo determina el plazo contractual ejecutado; previa presentación del informe de actividades acorde al formato establecido, los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud del período susceptible de cobro y la certificación expedida por quien ejerza la supervisión del contrato.
7. MODALIDAD	Personal
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.*

DIGITO ESTUDIO PREVIO		REVISIÓN JURIDICA	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	MARLON ALEXIS LAZARO ROMERO	NOMBRE	MAILYN PATRICIA HERNANDEZ GOMEZ

DEPENDENCIA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO**	**No. DOCUMENTO**	**2026.379**
CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DEL RIESGO	CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA
REVISIÓN TÉCNICA		APROBACIÓN	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE	NOMBRE	CHRISTIAN JESUS CORONADO BUSTAMANTE
CARGO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DEL RIESGO (E)	CARGO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DEL RIESGO (E)
APROBACIÓN JURÍDICA			
FIRMA			
NOMBRE	MAILYN PATRICIA HERNANDEZ GOMEZ		
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA		