ESTUDIO PREVIO. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones	80111600
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION
Nombre de Proyecto	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCCIONAL A LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ASTRRA CESAR
BPIN	2026200320011
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	07 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARÍA TERESA CORREA MARTÍNEZ
Dependencia solicitante:	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
Tipo de Contrato:	CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. Que la secretaría Local de Salud, como parte de la organización administrativa del Municipio de ASTREA y de conformidad con lo establecido en los Manuales de Funciones y de Contratación tiene a cargo funciones la elaboración de los estudios previos de las necesidades que surjan en su sectorial; correspondiéndole, en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, con el fin de cumplir con la función administrativa que constitucional y legalmente le corresponde desarrollar al ente territorial. La Secretaría Local De Salud del Municipio de Astrea, de acuerdo a lo dispuesto en el manual de funciones de este ente territorial, le corresponde entre otras las funciones de

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	Planear, dirigir, implementar, administrar y controlar la ejecución de procesos en materia de prevención y promoción en salud pública, vacunación, seguimiento a los eventos en salud del Municipio, mantener toda la información e indicadores de morbilidad, todo con el fin del fortalecimiento, equilibrio y sostenibilidad de la Salud Publica del municipio, acorde a los lineamientos trazados y las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes sobre la materia; Diseñar, definir y controlar políticas y estrategias en materia de Salud Pública, controlar las actividades relacionadas con los factores de protección, factores de riesgo y otros determinantes en el municipio. Que según certificación expedida por el secretario de planeación municipal el objeto a contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisición de la vigencia fiscal 2026 con los códigos UNSPSC80111620; 80111601 y en el banco de programas y proyectos Municipal con registro Nº 2026200320011 Que El municipio del ASTREA, dentro de la estructura administrativa no cuenta con personal disponible y/o suficiente, que apoye a la Secretaría Local De Salud del Municipio en la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AGENTE EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS QUE INTERESEN A LA SALUD PÚBLICA Y DEL PROGRAMA AMPLIO DE INMUNIZACIONES (PAI) EN BUSQUEDA DE SUSCEPTIBLES EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR".** Se hace necesario para el municipio contratar los servicios de una persona con conocimientos técnicos en el área de la Salud o afines, teniendo en cuenta que para el desarrollo de la misma no cuenta con el recurso humano suficiente. Por lo anteriormente expuesto es necesario adelantar el proceso contractual para la prestación del servicio técnico para ejecutar el objeto contractual denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AGENTE EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS QUE INTERESEN A LA SALUD PÚBLICA Y DEL PROGRAMA AMPLIO DE INMUNIZACIONES (PAI) EN BUSQUEDA DE SUSCEPTIBLES EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR".**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, OBJETIVOS DEL PROYECTO ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2. Objeto contractual y Objetivos del Proyecto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AGENTE EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS QUE INTERESEN A LA SALUD PÚBLICA Y DEL PROGRAMA AMPLIO DE INMUNIZACIONES (PAI) EN BUSQUEDA DE SUSCEPTIBLES EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR".**

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

<table>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Experiencia o idoneidad</td><td>Teniendo en cuenta que el personal de planta del Municipio de ASTREA no existe personal para realizar estas labores, el municipio se ve en la obligación de contratar una persona natural que acredite la calidad de técnico en salud, con el fin de realizar “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AGENTE EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS QUE INTERESEN A LA SALUD PÚBLICA Y DEL PROGRAMA AMPLIO DE INMUNIZACIONES (PAI) EN BUSQUEDA DE SUSCEPTIBLES EN LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE ASTREA DEPARTAMENTO DEL CESAR”.
El objeto contractual deberá se desarrollado por una persona natural la cual debe Tener título técnico en salud o afines y demostrar experiencia por lo menos de SEIS (06) meses.

El técnico estará en capacidad de brindar apoyo en la Búsqueda Comunitaria Y el monitoreo de cobertura de vacunación mensual y búsqueda activa de enfermedades catastróficas del municipio.

Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, el plazo de ejecución, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Identificación del contrato a celebrar</td><td>El contrato que pretende celebrar el Municipio Astrea, Cesar para satisfacer la necesidad existente, es un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Actividades a realizar:</td><td>El futuro contratista deberá desempeñar las siguientes actividades para apoyar la gestión y fortalecimiento institucional del Municipio de Astrea, Cesar:

A). Realizar investigación epidemiológica de campo (IEC) y seguimiento de los casos de desnutrición aguda en menores de 5 años, defectos congénitos, muertes en menores de 5 años por infección respiratoria aguda IRA, enfermedad diarreica aguda EDA y/o desnutrición y morbilidad materna extrema, notificados al sistema de vigilancia en salud pública SIVIGILA.

B). Realizar monitores de vacunación para identificar los bolsones de susceptibles de la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones (PAI) en zona urbana y rural.

C). Búsqueda y seguimiento de embarazadas y mujeres en edad fértil (10-49) migrantes y PPNA susceptibles de control prenatal y de planificación familiar y de vacunación.</td></tr>
</table>

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	D). Búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública. **E).** Jornadas de inspección y vigilancia en zona urbana y corregimientos en la implementación de medidas preventiva y control del dengue. **F).** Apoyo al desarrollo de acciones para la prevención, manejo y control de las infecciones respiratorias agudas (IRA) y la enfermedad diarreica aguda (EDA) en niños menores de 5 años con el fin de disminuir la morbilidad y mortalidad en el Municipio a través de las estrategias intersectorial (Encuentros pedagógicos ICBF) y comunitaria (visitas casa a casa para sensibilizar a los padres y cuidadores). **G)** Apoyo a las Jornadas de movilización social para captar el mayor número de población para educar y sensibilizar en las medidas preventivas para el control del dengue en el municipio. **H).** Apoyo desarrollar de acciones (BAC, IEC) ante la notificación de eventos inmunoprevenible, dengue grave o mortalidad. **I).** Apoyo a las jornadas de capacitación a los docentes del sector educativo e ICBF, padres de familia y estudiantes para educar en la prevención y control del dengue. **J).** Realizar actividades de apoyo en el marco de las Jornadas de vacunación a través de la búsqueda de susceptibles para poner al día el esquema de vacunación nacional de la población objeto del PAI. **K).** Apoyo en las demás actividades que elsupervisor designe. **L.)** Asumir por su propio costo el servicio de transporte a los lugares donde requiera transportarse para cumplir sus obligaciones. **M)** Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral. Las obligaciones del contratista se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin cumplimiento de jornada laboral alguna, sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del municipio. **PARAGRAFO:** Al entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024, el Municipio de Astrea- Cesar dará cumplimiento a lo establecido en el art 7 numeral 1 de la citada ley. **N)** Demas actividades que designe la secretaria de salud. – Presentar un informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual como requisito para el pago.
3.3.2. Obligaciones Generales del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: a) Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. b) Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. c) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	d) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. e) El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 de la ley 828 del 2003. f) Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del Municipio.
3.3.3. Obligaciones Especificas del Contratista:	**El futuro contratista deberá desempeñar las siguientes actividades para apoyar la gestión y fortalecimiento institucional del Municipio de Astrea, Cesar:** **A).** Realizar investigación epidemiológica de campo (IEC) y seguimiento de los casos de desnutrición aguda en menores de 5 años, defectos congénitos, muertes en menores de 5 años por infección respiratoria aguda IRA, enfermedad diarreica aguda EDA y/o desnutrición y morbilidad materna extrema, notificados al sistema de vigilancia en salud pública SIVIGILA. **B).** Realizar monitores de vacunación para identificar los bolsones de susceptibles de la población objeto del programa ampliado de inmunizaciones (PAI) en zona urbana y rural. **C).** Búsqueda y seguimiento de embarazadas y mujeres en edad fértil (10-49) migrantes y PPNA susceptibles de control prenatal y de planificación familiar y de vacunación. **D).** Búsqueda activa comunitaria de eventos de interés en salud pública. **E).** Jornadas de inspección y vigilancia en zona urbana y corregimientos en la implementación de medidas preventiva y control del dengue. **F).** Apoyo al desarrollo de acciones para la prevención, manejo y control de las infecciones respiratorias agudas (IRA) y la enfermedad diarreica aguda (EDA) en niños menores de 5 años con el fin de disminuir la morbilidad y mortalidad en el Municipio a través de las estrategias intersectorial (Encuentros pedagógicos ICBF) y comunitaria (visitas casa a casa para sensibilizar a los padres y cuidadores). **G)** Apoyo a las Jornadas de movilización social para captar el mayor número de población para educar y sensibilizar en las medidas preventivas para el control del dengue en el municipio. **H).** Apoyo desarrollar de acciones (BAC, IEC) ante la notificación de eventos inmunoprevenible, dengue grave o mortalidad. **I).** Apoyo a las jornadas de capacitación a los docentes del sector educativo e ICBF, padres de familia y estudiantes para educar en la prevención y control del dengue. **J).** Realizar actividades de apoyo en el marco de las Jornadas de vacunación a través de la búsqueda de susceptibles para poner al día el esquema de vacunación nacional de la población objeto del PAI. **K).** Apoyo en las demás actividades que elsupervisor designe.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	L.) Asumir por su propio costo el servicio de transporte a los lugares donde requiera transportarse para cumplir sus obligaciones. **M)** Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral. Las obligaciones del contratista se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin cumplimiento de jornada laboral alguna, sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del municipio. **PARAGRAFO:** Al entrar en vigencia la Ley 2381 de 2024, el Municipio de Astrea- Cesar dará cumplimiento a lo establecido en el art 7 numeral 1 de la citada ley. **N)** Demas actividades que designe la secretaria de salud. – Presentar un informe mensual de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual como requisito para el pago.
3.3.4. Obligaciones del municipio	El Municipio se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos**.** c) Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista**.** e) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. f) Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Modalidad de Selección: Contratación Directa. Para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de La ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, cuyos textos se transcriben a continuación: Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h): "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". **Decreto 1082 de 2015 Artículo** 2.2.1.2.1.4.9 ***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

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

	de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El trabajo a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia; el Municipio pagará al contratista la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($6.900.000)** de acuerdo al presupuesto oficial que hace parte integral de este estudio previo, el valor se ajusta a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, en lo que respecta, fundamentalmente, los principios de igualdad, economía, e imparcialidad que rigen la función administrativa. En este valor se ponderaron diversos factores en cada caso, tales como el trabajo e informes a realizar, la mayor o menor complejidad del asunto, el tiempo que se ha de utilizar, así mismo se tuvo como punto de referencia las tarifas establecidas por otras entidades públicas, en la contratación de similares actividades. Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Para efectos de retención en la fuente por renta del municipio de ASTREA, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que le otorga la exención. Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasas, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el municipio no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.
3.6. Forma de pago	La forma de pago del contrato será de la siguiente manera: el municipio pagará al contratista **TRES (03)** cuotas vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000),** previa presentaciones de informe de actividades y certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de seguridad social integral.
3.7. Imputación presupuestal	El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo a la vigencia del año dos mil veintiséis (2026).
3.8. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	En el presente estudio no se observan riesgos previsibles que afecten la ejecución del contrato, dado que el pago se hace previa prestación del servicio y un posible incumplimiento de la actividad a desarrollar no genera una parálisis en las actividades, además dentro de la relación contractual estará establecido la cláusula de multas por incumplimiento.

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

3.9. Mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas	En el presente contrato no será necesaria la constitución de garantías por parte del contratista teniendo en cuenta que su forma de pago es posterior al cumplimiento de cada mes de actividades, por lo tanto, no se evidencia exigencia del amparo de eventuales riesgos por parte de la Administración Municipal. De conformidad a lo establecido en la ley 1150 del 2007 en su artículo 7. De las garantías en la contratación y el Decreto 1082 de 201'5 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. que dispone Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.	
3.10. Interventoría o Supervisión técnica:	**Nombre del funcionario:**	MARÍA TERESA CORREA MARTÍNEZ
	Cargo:	Secretaria Local de Salud
	Dependencia:	Secretaria Local de Salud
3.10.1. Supervisión	El supervisor del contrato será el Secretaria local de Salud del Municipio de ASTREA, Cesar, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. b) Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. d) Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad de este, o aquella que crea conveniente. e) Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.	
3.11. Lugar de ejecución	Municipio de ASTREA- CESAR.	
3.12. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.12. Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.	
3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, presentamos la siguiente tabla de los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana. Acuerdo aplicable: No aplica ningún acuerdo comercial.	

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co

3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
3.15. Cláusula de indemnidad	En el contrato a celebrar se incluirá una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantener al Municipio de ASTREA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO	
NOMBRE:	MARÍA TERESA CORREA MARTÍNEZ	
CARGO:	SECRETARIA LOCAL DE SALUD	
Proyectó:	**MARÍA TERESA CORREA MARTÍNEZ Cargo:** Sec. Local de Salud	
Revisó:	**MARÍA TERESA CORREA MARTÍNEZ Cargo:** Sec. Local de Salud	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

PALACIO MUNICIPAL
Dirección: Cra.2 #7-31 - Barrio Centro, Astrea – Cesar
Código postal: 201040
Teléfono: 311 369 11 88
Correo electrónico: alcaldia@astrea-cesar.gov.co
Sitio web: www.astrea-cesar.gov.co