Villavicencio, Noviembre 12 de 2026

DEPENDENCIA: DEPENDENCIA: GERENCIA DE PROMOCION Y PREVENCION - SECRETARIA DE SALUD DEL META

El Suscrito, **ANA ZENIT ARGOTE PEREZ,** mayor de edad, con domicilio en la Ciudad de Villavicencio, identificada con la cedula de ciudadanía **Nº 49.737.784** de Valledupar, en calidad de Secretaria de Salud del Meta nombrada 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 23 de octubre 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 anlica solo	Valor CDP	Valor a Ejecutar
4659	10/11/2026	N/A	91122	030302-2.3.19.1905.0300.008.2.3.2.02.02.009-32	N/A	7.773.333	7.420.000
4659	10/11/2026	N/A	91122	Vigencias Futuras ordinarias según Ordenanza 1331/26 030302-2.3.19.1905.0300.008.2.3.2.02.02.009-32	N/A	15.900.000	15.900.000
TOTALES						23.673.333	23.320.000

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

REALIZAR PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRIGIDOS A MUNICIPIOS IPS Y EAPB DEL DEPARTAMENTO DEL META EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE CONFORME AL LINEAMIENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PAI Y EN CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA VIGENCIA ORDINARIA APROBADA MEDIANTE ORDENANZA 1331 DEL 6 DE AGOSTO DE 2026.

ALCANCE DEL OBJETO: N/A

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
80000000	Servicios de gestión, servicios Profesionales de empresa y servicios Administrativos	23.673.333
80110000	Servicios de recurso Humano temporal	23.673.333
80111600	**SALUD-683**:Realizar procesos de asistencia técnica dirigidos a municipios, IPS y EAPB del departamento del Meta, en el marco del lineamiento de administración y gestión del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y la normatividad vigente conforme al lineamiento de administración y gestión del PAI y en cumplimiento de la garantía de continuidad del programa, Vigencias futuras aprobadas mediante Ordenanza 1331 de 2026	23.673.333

* **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	VIGENCIA 2026 UN (1) MES Y DOCE (12) DIAS VIGENCIA 2027: TRES (3) MESES

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el Municipio de Villavicencio.

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.

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE CONTRATO
TC001:PRESTACIÓN SERVICIOS DIRECTOS SALUD CPS PERSONA NATURAL SIN RETHUS

VALOR DEL CONTRATO
VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($23.320.000.oo)MCTE. DISTRIBUIDOS ASI: VIGENCIA 2026 $7.420.000 VIGENCIA 2027:$15.900.000.oo)MCTE

FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato en CINCO (5) mensualidades vencidas así :

Concepto	valor	vigencia

Una Mensualidad vencida 2026	5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2026
Saldo del contrato vigencia vencida 2026	2.120.000	Presupuesto de la vigencia 2026
Una Mensualidad vencida de la vigencia futura ordinaria 2027 según Ordenanza 1331 de 2026	5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2027
Una Mensualidad vencida de la vigencia futura ordinaria 2027 según Ordenanza 1331 de 2026	5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2027
Una Mensualidad vencida de la vigencia futura ordinaria 2027 según Ordenanza 1331 de 2026	5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2027

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: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

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

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

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

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

La ley 2406 de 2024 "por medio de la cual se ordena la modernización y actualización permanente del programa ampliado de inmunizaciones – PAI – emitida por el congreso de la república, en donde establece al PAI como una estrategia clave para garantizar el derecho fundamental a la salud.

En concordancia con la normatividad vigente, el Ministerio De Salud y Protección Social, emite los lineamientos para la gestión y administración del Programa Ampliado De Inmunizaciones de manera anual, con el objetivo de establecer las acciones para la gestión y administración de los componentes del PAI en las entidades territoriales en cada uno de los niveles, EAPB, IPS públicas y privadas habilitadas para prestar el servicio de vacunación en el marco de su competencia, con el fin de alcanzar las metas y objetivos del programa en el año 2026. Las acciones se establecen para los 12 módulos del programa, con el fin de asegurar una estructura eficiente y garantizar los procesos de manera oportuna.

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

MODULO SISTEMAS DE INFORMACIÓN: a) Enviar de manera oportuna el informe mensual de dosis aplicadas de vacunación al nivel jerárquico correspondiente (nacional, departamental o municipal) en la planilla unificada mensual en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada incluida vacunación COVID-19. **b)**Realizar el reporte mensual de las dosis aplicadas de vacunas NO PAI que ofertan los prestadores privados. Para el envío al nivel nacional en la fecha indicada por Ministerio de Salud y protección Social **c)** enviar el informe mensual de información de la población vacunada con estatus de migrante no regularizado d)Dar cumplimiento a la normatividad vigente con respecto al Sistema de Información y la circular 044 de 2023 por la cual se emiten los Lineamientos para la implementación, operación y sostenimiento del sistema de información nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI. e) Actualizar permanentemente las Instituciones (IPS, ESE) y usuarios activos en el sistema de información nominal del PAI, con el fin de mantener depuradas y actualizadas las bases de datos de los usuarios en el sistema de información PAIWEB versión 2.0. f)actualizar el listado de las IPS vacunadoras y de las IPS o instituciones donde suministran y/o trascriben el certificado internacional de vacunación contra la fiebre amarilla, con el fin de mantener actualizada y disponible la información en la página web de Minsalud.

MODULO DE INSUMOS: Realizar y consolidar el movimiento de biológicos en cada uno de los niveles, con respecto al envío de los Informes de movimiento de biológicos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones: Fecha de envío a la nación los días 10 de cada mes a los correos electrónicos del referente de insumos del grupo PAI del MSPS, con copia al correo del referente técnico de la ET por parte del MSPS a cargo del territorio. Debe contener información completa de acuerdo con el formato definido por el MSPS con criterios de calidad. Esta información debe mantener la congruencia entre las dosis entregadas por la nación, el reporte de dosis aplicadas enviadas al nivel nacional, las existencias en físico y el reporte de inventarios del sistema de información PAIWEB o cualquier otra herramienta tecnológica que el Ministerio indique. En caso de requerir ajustes de la información reportada, estos deberán notificarse a los correos electrónicos del referente de insumos del grupo PAI del MSPS, con copia al correo del referente técnico de la ET por parte del MSPS a cargo del territorio; de manera simultánea con los ajustes del reporte de dosis aplicadas, máximo el día 20 de cada mes.

MODULO DE EVALUACION: a) Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores trazadores de manera mensual, en cada uno de los niveles de atención para la toma de decisiones oportunas. **b)**Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las coberturas de vacunación por biológicos de manera mensual, en cada uno de los niveles de atención para la toma de decisiones oportunas. **c)**Realizar seguimiento monitoreo y evaluación de las dosis aplicadas de la vacuna contra la COVID-19 de manera mensual, en cada uno de los niveles de atención para la toma de decisiones oportunas.

De igual modo en atención al oficio emitido por Ministerio de Salud y Protección Social radicado N° 202421110718311 con fecha de abril de 2024, en donde cita: "se solicita desde el nivel nacional focalizar los esfuerzos y recursos en las actividades estratégicas del programa definidas como prioritarias para dar cumplimiento a las metas propuestas, para lo cual requerimos de su apoyo para fortalecer la gestión del PAI:

• *Garantizar el talento humano: En el marco del programa se solicita la contratación del recurso humano que apoye la gestión, la supervisión y evaluación de los componentes del PAI. El talento humano debe ser idóneo para la ejecución de las actividades* ***asignadas y operar durante todo el año sin interrupciones*** *el cual debe incluir: a)Coordinador PAI b)Profesionales de asistencia técnica con experiencia en PAI. c)Ingeniero o técnico con experiencia para operar la cadena de frio responsable de la gestión de d)biológicos e insumos e)Ingenieros o técnicos para los sistemas de información de acuerdo con el número de municipios e f)Instituciones*

Prestadoras de Servicios de Salud (IPS)g)Profesional responsable de la vigilancia en salud pública, entre otros."

De acuerdo con la normatividad vigente, la utilización o inversión de los recursos en los procesos de Gestión de la Salud Pública, se deben circunscribir aquellas acciones que se enmarquen en las competencias de salud pública definidas para la Entidad en la normatividad vigente, desarrolladas a través de proyectos de inversión de la respectiva Entidad Territorial y conforme a las normas presupuestales y contractuales vigentes. *Para satisfacer esta necesidad se registró en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento del Meta, el proyecto.*

PROYECTO		**FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA EN EL DEPARTAMENTO DEL META-SUBCUENTA SALUD PUBLICA COLECTIVA**			
BPPID		**202500000028475**			
PILAR	**Eje**	**PROGRAMA**	**Subprograma**	**Sector**	**META**
4:Desarrollo Social para la Unidad del Meta.	4.1 Eje estratégico primero lo Social 4.1.7 Linea estrategia salud del Meta	4.1.7.2 Programa salud pública para mejorar la salud de las poblaciones	4.1.7.2.8 Enfermedades transmisibles	19: Salud y Protección Social	41072071901: Implementar en los 29 municipios procesos de asistencia técnica en el marco de los lineamientos del programa ampliado de inmunizaciones (PAI)

Teniendo en cuenta que el talento humano que desarrolla funciones de carácter operativo en el área de salud pública, vinculado mediante un contrato de prestación de servicios, puede financiarse con recursos propios de libre destinación, recursos de libre destinación de la participación de propósito general del Sistema General de Participaciones de la respectiva entidad territorial, el 25% de rentas cedidas o con recursos de la Subcuenta de Salud Pública o con los recursos del componente de Salud Pública de la participación de Salud del Sistema General de Participaciones, y que se requiere adelantar las respectivas acciones de gestión en salud pública para dar cumplimiento a los Lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI/COVID-19, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales de acompañamiento técnico a los municipios del departamento del meta, EAPB e IPS mediante la vinculación de profesionales de la salud, técnicos y tecnólogos en salud.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de **DESARROLLO DEPARTAMENTAL EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024-2027 EL DEPARTAMENTO**, considera necesario contratar una persona Natural con título profesional en ingeniería de sistemas con especialización y tres (3) años de

experiencia profesional con el fin de realizar las actividades requeridas para la gestión de la Salud Pública, en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y brindar apoyo profesional en el sistema de información del Programa Ampliado de Inmunizaciones – COVID-19 y contribuir así con la prestación de los servicios de salud en el Departamento del Meta. Para ello debe desarrollar las siguientes actividades entregado unos productos así:

	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTE DE CUMPLIMIENTO
1.	Recepcionar, validar, analizar, consolidar y enviar la información del Programa Ampliado de Inmunizaciones reportada por los 29 municipios del departamento, validando calidad y coherencia de dato (Informes mensuales, movimiento de biologico, COVID Reportes quincenales, grupos de enfoque diferencial, registros diarios de vacunación y plantilla mensual de dosis aplicadas (PADIXA) según necesidades y según lineamientos de MSPS	Informe mensual y plantillas validadas de dosis aplicadas PAI/ COVID, poblacion vacunada nacional, extranjera y mercado privado formatos requeridos y dentro de las fechas estipuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social	Envio de informe mensual a nivel nacional según plazos establecidos	Plantillas consolidadas según formatos del Ministerio de Salud y Protección Social según plazos establecidos Soporte de envio de información al Ministerio de Salud y Protección Social, según periodicidad definida. Archivo en medio magnético (drive)
2	Estimar las coberturas de vacunación que incluyan avance por municipio y por EPS de programa PAI/COVID validando indicadores del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI: acceso, deserción, cobertura alcanzada vs esperada, proyección de cobertura, simultaneidad según lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la secretaria de Salud del Meta.	Entrega de indicadores de cobertura mensual de dosis aplicadas por municipio y EPS, según biológicos, trazadores establecidos por el MSPS.	Mensual, de acuerdo al formato de biológicos trazadores definidos por lineamiento nacional y coordinación PAI departamental	Correo electrónico, notificando a las entidades municipales la disponibilidad del archivo. Archivos Excel de coberturas de vacunación mensuales y acumuladas por municipio y por EAPB en medio magnético cargadas al drive del programa. Base de datos con indicadores por biológicos por curso de vida del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI: de los 29 municipios del departamento cargada al drive del programa.
3	Realizar cruce de información de base de datos de estadísticas vitales (nacidos vivos) y registros diarios de vacunación de recien nacidos de los 29 municipios del departamento, Validar y analizar la calidad de los datos y seguimiento de los datos registrados en la plantilla mensual de aplicación de BCG y	Base de datos de nacidos vivos por procedencia validada.	Mensual, enviado en el formato definido por Ministerio de Salud y Protección Social y coordinacion PAI Departamental	Plantilla excel de coberturas e indicadores del programa con asignación por procedencia ajustada en los 29 municipios del departamento. Base de datos con cruce de información de

	Hepatitis B por procedencia (PADIXA) y actualizaciones.			registros diarios de vacunación vs reporte de nacidos vivos.
4	Consolidar y analizar la información de ejecución de la vigencia 2026, evaluando la oportunidad, calidad y veracidad de los reportes, y cumplimiento de aspectos relacionados con sistema de información identificando brechas y oportunidades de mejora.	Informe consolidado de la ejecución del PAI correspondiente a la vigencia 2026, que incluya la evaluación de la oportunidad, calidad y veracidad de los reportes, el avance en la gestión de rezagos y la identificación de brechas y oportunidades de mejora.	Una vez durante la ejecucion del contrato	Informe técnico de consolidación y análisis de la información. Base de datos o matriz consolidada de la información analizada. Acta de socialización
5	Realizar análisis y evaluación de indicadores trazadores, coberturas de vacunación y cumplimiento de aspectos relacionados con sistema de información conforme a los lineamientos técnicos PAI vigencia 2026.	Informe técnico de gestión Sistema de información vigencia 2026,	Una vez durante la ejecucion del contrato	Documento- informe de gestión elaborado Acta de socialización
6	Actualizar y ajustar la plantilla del informe mensualizado para la vigencia 2027, conforme a los lineamientos técnicos y actualizaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Plantilla de informe mensualizado actualizada y socializada para su implementación.	Según necesidad	Plantilla ajustada, documento de cambios realizados Acta de socialización
7	Participar activamente en comité PAI y Mesa técnica Departamental COVID, reuniones del programa convocados por la coordinación PAI y reuniones convocadas por la Gerencia de Promoción y Prevención	Documentos de apoyo para presentación de información en reuniones convocadas según requerimiento de la supervisión y/ coordinación PAI Departamental.	Según convocatoria establecida por coordinación PAI	Presentación digital de información requerida Documento - Actas de reunión. Registro de asistencia.
8	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	Mensual como entrega de soporte para a cuenta	Archivos en medio digital y físico entregados mensualmente a coordinación PAI, según Clasificación de los documentos de acuerdo con las TRD V3, organización cronológica de los documentos Acta de entrega Lista de Asistencia Registro Fotográfico
9	Realizar las demás actividades e informes que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con la naturaleza del contrato y las requeridas por la SSM y el MSPS	Cumplimiento en los requerimientos realizados.	Mensual y de acuerdo a la asignación de la actividad a realizar.	Actas de Reunión, informe técnico durante el periodo contractual

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Solicitud Certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para Ejecución de Recursos. (Recursos de Inversión). F-BS-01.		X
2	Certificado del Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID. (Recursos de Inversión). F-PE-19.	X	
3	Solicitud Certificado de no Existencia de Personal F-BS-38	X	
4	Certificado de no Existencia de Personal. F-BS-03.	X	
5	Presupuesto Oficial. F-BS-13.	X	
6	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. F-BS-03.	X	
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X	
8	Estudios Previos Contratación Directa. F-BS-05.	X	
9	Invitación a Presentar Propuesta. F-BS-06.	X	
10	Certificado de Idoneidad del Proponente. F-BS-09	X	
11	Test de Competencias según nivel: Profesional F-BS-18, Técnico F-BS-19, Asistencial F-BS-20, prestación de servicios, (Persona Natural)	X	
12	Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información. F-TIC-11	X	

DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR:

No.	DOCUMENTO	APLICA	NO APLICA
1	Propuesta	X	
2	Formato único hoja de vida de la función pública	X	
3	Publicación proactiva declaración bienes rentas y registro de conflicto de interés	X	
4	Formato declaración de rentas e impuestos complementario. (Persona Jurídica)		X
5	Soportes que acrediten la formación académica consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
6	Soportes que acrediten la experiencia consignada en la hoja de vida, (un solo archivo pdf)	X	
7	Documento de identificación, (copia de ambas caras legibles)	X	
8	Certificado de existencia y representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, no superior a 30 días de expedición		X
9	Registro Único Tributario RUT, vigente	X	
10	Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años), Este requisito se validará en la etapa de selección del proveedor.		X
11	Certificación bancaria de la cuenta en que se harán los pagos pactados (fecha de expedición no superior a 90 días)	X	
12	Certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o planilla en la que conste pago de aporte del mes en el que se firma el contrato. (Persona Natural)	X	

13	Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, donde acredite que se encuentra a paz y salvo con los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)		X
14	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o persona jurídica)	X	
15	Certificado de antecedentes fiscales expedido por Contraloría General de la República inferior a 30 días de expedición. (persona natural y/o jurídica)	X	
16	Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas 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 Y/O acto administrativo para ejercer la Profesión	X	
23	Registro de talento Humano en Salud (Rethus)		X

*Si es necesario incluir nuevos documentos deberán crearse las casillas después del último ítem relacionado.

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 115 del 31 de enero 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.

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 (la) Servidor (a) Publico(a) **NANCY JULIANA ORTIZ ROMERO;** Profesional Universitario dependiente de la gerencia de Promoción y Prevención de la Secretaria de Salud del Meta, debidamente delegado (a) por el secretario (a) de Salud del Meta. quien 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.**0075 de 2020** 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) Apoyo en la difusión de los diferentes planes y programas que desarrolle el Gobierno Departamental.

19) 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. d)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)

ESPECÍFICAS:

1) Recepcionar, validar, analizar, consolidar y enviar la información del Programa Ampliado de Inmunizaciones reportada por los 29 municipios del departamento, validando calidad y coherencia de dato (Informes mensuales, movimiento de biologico, COVID Reportes quincenales, grupos de enfoque diferencial, registros diarios de vacunación y plantilla mensual de dosis aplicadas (PADIXA) según necesidades y según lineamientos de MSPS

2) Estimar las coberturas de vacunación que incluyan avance por municipio y por EPS de programa PAI/COVID validando indicadores del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI: acceso, deserción, cobertura alcanzada vs esperada, proyección de cobertura, simultaneidad según lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la secretaria de Salud del Meta.

3) Realizar cruce de información de base de datos de estadísticas vitales (nacidos vivos) y registros diarios de vacunación de recien nacidos de los 29 municipios del departamento, Validar y analizar la calidad de los datos y seguimiento de los datos registrados en la plantilla mensual de aplicación de BCG y Hepatitis B por procedencia (PADIXA) y actualizaciones.

4) Consolidar y analizar la información de ejecución de la vigencia 2026, evaluando la oportunidad, calidad y veracidad de los reportes, y cumplimiento de aspectos

relacionados con sistema de información identificando brechas y oportunidades de mejora.

5) Realizar análisis y evaluación de indicadores trazadores, coberturas de vacunación y cumplimiento de aspectos relacionados con sistema de información conforme a los lineamientos técnicos PAI vigencia 2026.

6) Actualizar y ajustar la plantilla del informe mensualizado para la vigencia 2027, conforme a los lineamientos técnicos y actualizaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7) Participar activamente en comité PAI y Mesa técnica Departamental COVID, reuniones del programa convocados por la coordinación PAI y reuniones convocadas por la Gerencia de Promoción y Prevención

8) 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.

9) Realizar las demás actividades e informes que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con la naturaleza del contrato y las requeridas por la Secretaria de salud del Meta SM y el MSPS.

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
	1701001

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa"**. En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán 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 celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades excluye a ciertas categorías de personas del proceso de contratación, generando incapacidades especiales, impedimentos y prohibiciones de variada naturaleza, que en cierta medida afectan el derecho a la personalidad jurídica traducido, a su turno, en el principio general de capacidad legal. La inobservancia a este régimen es causal de nulidad del contrato celebrado.

El conflicto de interés se entiende como la situación de prohibición para el servidor público de adelantar una actuación frente a la cual se tenga un interés particular en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociables o similares, puede ser de forma directa o indirecta y que se pueda demostrar claramente durante las etapas del proceso de selección y del contrato, por lo anterior se debe dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, situación que se evidenciará con el diligenciamiento del Aplicativo de la Función Pública disponible en el Link https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 en desarrollo del futuro contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas, deben ser considerados.

Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el futuro contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución

DEPARTAMENTO DEL META NIT. 892 000.148-8	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:	F-BS-05
		VERSIÓN:	08

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	¿ADQUIEN 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 de pago

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. 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

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A MANTENER LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA – CADUCIDAD: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

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.

NOTA: En caso de que el proceso de contratación **SI** se encuentre cobijado por algún tratado suscrito por el Gobierno Nacional se deberá diligenciar la tabla acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación; de lo contrario se deberá suprimir e indicar la NO aplicación del mismo.

APROBACIÓN: Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la dependencia de EL DEPARTAMENTO.

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

Firma		**Firma**		**Firma**	
Nombre	**NANCY JULIANA ORTIZ ROMERO**	**NOMBRE**	**NANCY JULIANA ORTIZ ROMERO**	**Nombre**	**MARIA ISABEL GONZALEZ VARGAS**
Cargo	Profesional Universitario	**Cargo**	Profesional Universitario	**Cargo**	Gerente de Promoción y Prevención
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	