Villavicencio, 12 de noviembre de 2026

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE SALUD – GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

ANA ZENIT ARGOTE PEREZ, mayor de edad, con domicilio en la Ciudad de Villavicencio, identificada con la cedula de ciudadanía Nº 49.737.784, en calidad de Secretaria de Salud del Meta, nombrada mediante Decreto No. No. 429 de fecha 06 de noviembre de 2025 y Acta de Posesión No. 026 de fecha 11 de noviembre de 2025, facultada para contratar en nombre y representación del Departamento del Meta mediante Decreto No. 275 de fecha 22/05/2
020 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 **2024005500157** según certificado expedido el **24/10/2026**.

RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Situación (SSF – CFF aplica solo regalías)	Valor CDP	Valor a Ejecutar
4642	10/11/2026	N/A	93195	030302-2.3.19.1903.0300.005.2.3.2.02.02.009-32	N/A	$7.773.333	$6.890.000
4642	10/11/2026	N/A	93195	**Vigencias Futuras ordinarias según Ordenanza 1331/26** 030302-2.3.19.1903.0300.005.2.3.2.02.02.009-32	N/A	$15.900.000	$15.900.000
TOTALES						**$23.673.333**	**$22.790.000**

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

"Desarrollar asistencias tecnicas y verificacion de estandares de calidad en los laboratorios de la red Departamental bajo el marco IVC y realizar examenes de interes en el laboratorio de salud publica del Departamento del Meta conforme a los lineaminetos del orden Nacional para garantizar la continuidad del funcionamiento del laboratorio clinico vigencia futura ordinaria aprobada mediante ordenanza 1331 del 6 de agosto de 2026".

ÍTEM PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones registrado en la plataforma electrónica del SECOP, de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
80111600	SALUD-666:Desarrollar asistencias técnicas y verificación de estándares de calidad en los laboratorios de la red departamental bajo el marco de IVC y realizar exámenes de interés en el laboratorio de Salud Pública del Departamento del Meta conforme a los lineamientos del orden nacional para garantizar la continuidad del funcionamiento del Laboratorio Clínico, 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 Nueve (09) dias y para la Vigencia 2027 Tres (3) meses.**

LUGAR DE EJECUCIÓN (Relacionar todos los municipios en que se ejecutará el contrato)
En el municipio de Villavicencio, Departamento del Meta.

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

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

VALOR DEL CONTRATO
El valor de este contrato es por la suma de VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($22.790.000), DISTRIBUIDOS ASÍ: VIGENCIA 2026 ($6.890.000) Y VIGENCIA FUTURAS SEGÚN ORDENANZA 1331 DEL 06 DE AGOSTO DE 2026 ($15.900.000). incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución.

FORMA DE PAGO:

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

Concepto	valor	vigencia
Primer pago vencido vigencia 2026	$5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2026
Segundo pago vencido de la vigencia 2026	$1.590.000	Presupuesto de la vigencia 2026
Tercer pago vencido de la vigencia 2027 vigencia futura ordinaria según Ordenanza 1331 de 2026	$5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2027
Cuarto pago vencido de la vigencia 2027 vigencia futura ordinaria según Ordenanza 1331 de 2026	$5.300.000	Presupuesto de la vigencia 2027
Quinto pago vencido de la vigencia 2027 vigencia futura ordinaria 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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

(Exponer de manera detallada las razones y/o circunstancias que originan la contratación, guardando relación con el objeto desde lo general a lo específico, teniendo en cuenta la fuente de los recursos - Funcionamiento o Inversión - Cuando se trate de recursos de inversión deberá contener Nombre del Proyecto, BPPID, Dimensión, Sector, Programa, Componente y Meta).
De conformidad con la Constitución Política de Colombia artículo 49, corresponde al Estado, garantizar el servicio a la salud, en cabeza de la Secretaría de Salud del Meta SSM, por actuar como Director del Sector Salud en la jurisdicción de conformidad con la Ley 10 de 1990 artículos 5, 6, 10, 11 y concordantes; así mismo por la competencia asignada en la Ley 715 de 2001 artículo 43, en especial numeral 3, coherente con la Ley 1122 de 2007 artículos 32 y 33, Ley 1438 de 2011, Ley 9 de 1979 y en particular el Decreto 2323 de 2006, Decreto 3518 de 2006, Plan Decenal de Salud Pública; por lo cual es competencia del Departamento a través de la Secretaría de Salud, vigilar los eventos de interés en salud pública, como aguas de consumo humano, alimentos, medicamentos, vectores, enfermedades infecciosas, tuberculosis, virus respiratorios, así como servir de Laboratorio de Referencia en la jurisdicción.

La SSM requiere contar con personal idóneo para apoyar los procesos del área de laboratorio del Departamento, necesarios para la ejecución de los Programas de Salud de su competencia; teniendo en cuenta que la capacidad de su planta de personal está limitada por el número de cargos creados para atender las labores relacionadas; y que es necesario garantizar la

alimentos, medicamentos, vectores, enfermedades infecciosas, tuberculosis, virus respiratorios, así como servir de Laboratorio de Referencia en la jurisdicción.

La SSM requiere contar con personal idóneo para apoyar los procesos del área de laboratorio del Departamento, necesarios para la ejecución de los Programas de Salud de su competencia; teniendo en cuenta que la capacidad de su planta de personal está limitada por el número de cargos creados para atender las labores relacionadas; y que es necesario garantizar la continuidad de los procesos del Laboratorio Departamental de Salud Pública del Meta, especialmente lo relacionado con las actividades de análisis en apoyo a la atención al ambiente y a las personas, según los criterios establecidos por el Instituto Nacional de Salud INS.

Que la Secretaría de Salud del Meta no cuenta con personal idóneo suficiente para realizar las actividades requeridas, por lo cual es indispensable contar con personal idóneo que preste el servicio, habida cuenta de la certificación de falta de personal expedida por la Oficina de Talento Humano de la Gobernación.

Por lo anteriormente expuesto, el Departamento del Meta formuló e inscribió en la oficina técnica de inversión pública, el proyecto FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL META.- SUB-CUENTA SALUD PUBLICA COLECTIVA, registrado en el banco de programas y proyectos de inversión departamental bajo el numero BPIN 2024005500157, estableciendo prioridades y compromisos de la administración departamental. En el marco, SECTOR 19- SALUD Y PROTECCION SOCIAL; Pilar 4. DESARROLLO SOCIAL PARA LA UNIDAD DEL META eje estratégico 4.1 PRIMERO LO SOCIAL, línea estratégica SALUD PARA EL META Programa: INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA MEJORAR LA SALUD ,Nombre del Proyecto "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL META" Meta Plan de Desarrollo: Garantizar al 100% la operatividad del laboratorio de salud pública, para el cubrimiento de las pruebas establecidas en la Resolución 1646 de 2018 y los propósitos según Decreto 2323 de 2006.

La ejecución de esta meta requiere desarrollar actividades de manera continua y articulada, que permitan vigilar el desempeño de las condiciones ambientales, por lo anterior, no se trata de actividades aisladas o de carácter ocasional, sino de procesos que demandan continuidad durante las diferentes vigencias fiscales.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades previstas en el proyecto de inversión y la necesidad de garantizar la continuidad de los procesos, se requiere adelantar una contratación cuya ejecución comprenda las vigencias fiscales 2026 y 2027.

La ejecución de estas actividades demanda una programación técnica que permita dar continuidad a los procesos iniciados y desarrollar las acciones necesarias para alcanzar las metas previstas en el proyecto de inversión. En este sentido, limitar la ejecución contractual exclusivamente a la vigencia 2026 podría generar interrupciones en el acompañamiento técnico, afectar la continuidad de las actividades programadas y dificultar el cumplimiento de los compromisos institucionales y de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Adicionalmente, la continuidad de este servicio permite mantener la articulación técnica entre la Secretaría de Salud del Meta, el Laboratorio Departamental de Salud Pública y los laboratorios que integran la Red Departamental, favoreciendo el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la aplicación de los lineamientos nacionales y el mejoramiento progresivo de los estándares de calidad exigidos para el funcionamiento de los laboratorios.
En consecuencia, y considerando que el Departamento del Meta cuenta con autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias, de conformidad con la Ordenanza 1331 del 6 de agosto de 2026, mediante la cual se autorizó a la Gobernadora del Meta para comprometer vigencias futuras ordinarias, se hace necesario respaldar presupuestalmente la contratación con cargo a la vigencia 2026 y a la vigencia futura autorizada para 2027, de acuerdo con la programación financiera aprobada.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

EL DEPARTAMENTO cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo " GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024 – 2027", considera necesario contratar:

Un profesional competente y calificado en Química o Ingeniería Química, con experiencia relacionada no inferior a dos (2) años en la realización de análisis fisicoquímicos de laboratorio sobre muestras de interés sanitario y ambiental para apoyar las actividades que requiere el Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Meta.

El oferente deberá acreditar la siguiente competencia técnica al momento de la presentación de su propuesta:

- EDUCACIÓN: Título profesional en Química o Ingeniería Química.

- EXPERIENCIA: Al menos dos (2) años de experiencia en la realización de análisis fisicoquímicos de laboratorio, con énfasis en factores de riesgo al ambiente principalmente aguas y de factores de riesgo al consumo con énfasis en análisis de alimentos.
- FORMACIÓN:
- Manejo de técnicas analíticas instrumentales, volumétricas y bromatológicas para el análisis fisicoquímico de aguas, alimentos o muestras de interés ambiental o sanitario, que puedan ser certificadas.

- Conocimientos certificados en la norma ISO/IEC 17025 - Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

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.	**X**	
23	RETHUS	**X**	
24	Otros		**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 No.115 del 31 de enero de 2020**, "*Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar los honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la administración central del Departamento del Meta*".

OBLIGACIÓN DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Constituir Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. El DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del ORDENADORA DEL GASTO o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.

3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto No. 075 de 2021, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.
8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.

11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. 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.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

6. Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales y en el Decreto 723 de 2013 articulo Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales, el cual establece que "las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigor del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo"
7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control, matriz F-MC-20 IPVER "Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles".
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
9. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
11. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

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

ÍTEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTES DE VERIFICACIÓN
1	Realizar exámenes fisicoquímicos de aguas de laboratorio, según la asignación previa del supervisor o coordinador del laboratorio, como parte del apoyo a la vigilancia de eventos de importancia en salud pública y al control sanitario. Los exámenes se llevarán a cabo siguiendo los lineamientos establecidos por el laboratorio y con el	Informes de resultados de exámenes fisicoquímicos: Documentos detallados que presenten los resultados de los análisis realizados, incluyendo los parámetros evaluados y las conclusiones. Recomendaciones de acciones correctivas: Si los resultados muestran valores	Según asignación: Los exámenes se realizarán conforme a las solicitudes y necesidades establecidas por el supervisor o coordinador, en el marco de los eventos de salud pública. Cuando se presenten eventos de importancia en	Resultados de los exámenes físico químicos: Registros documentales de los análisis realizados, incluyendo los valores obtenidos y el formato de reporte utilizado en el laboratorio. Informe de vigilancia y control sanitario: Registros generados en el sistema SIIWEB que evidencien el ingreso correcto y oportuno de los resultados derivados

ÍTEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTES DE VERIFICACIÓN
	objetivo de contribuir a la detección y prevención de riesgos en la calidad del agua para la salud pública.	fuera de los rangos establecidos, se deben incluir recomendaciones para su gestión y mejora.	salud pública: Se realizarán exámenes de forma reactiva en caso de detectar posibles riesgos para la salud pública, o cuando el control sanitario lo requiera.	de los análisis de las muestras procesadas.
2	Revisar y validar los datos ingresados en el Sistema de Información de Vigilancia de la Calidad del Agua Potable (SIVICAP II), asegurando la exactitud, integridad y coherencia de la información registrada. Este proceso incluirá la verificación de los parámetros técnicos, la corrección de posibles errores y la actualización de los datos según sea necesario.	Datos validados y corregidos en SIVICAP II: Información revisada y actualizada, con posibles correcciones de errores o inconsistencias detectadas durante la revisión. Informe de revisión de datos: Reporte detallado que describa el proceso de validación, las correcciones realizadas y cualquier recomendación para mejorar el proceso de registro de datos.	Mensual: Revisión regular de los datos ingresados en el sistema, con verificación de los parámetros y corrección de posibles errores. Anual: Revisión exhaustiva y consolidación de la información del año 2026 , asegurando que el sistema esté completamente actualizado y sin inconsistencias.	Base de datos actualizada en SIVICAP II: Registro electrónico que contenga los datos corregidos y validados, con todas las modificaciones documentadas. Informe de revisión y corrección de datos:
3	Revisar y actualizar al menos dos (2) procedimientos técnicos de análisis fisicoquímicos en aguas para consumo humano, asegurando su alineación con los estándares y referentes normativos internacionales. Este proceso se realizará en consulta con el Supervisor, para garantizar que los procedimientos actualizados cumplan con los requisitos técnicos y	Procedimientos técnicos actualizados: Documentos detallados que describan los métodos para realizar análisis fisicoquímicos en aguas para consumo humano, alineados con las normativas internacionales pertinentes. Informe de revisión y actualización: Reporte que documente las modificaciones realizadas en los	Continuo: Cada vez que surjan nuevas normativas internacionales relevantes: Actualización inmediata para incorporar estos cambios. Semestral: Revisar y actualizar al menos dos (2) procedimientos técnicos de análisis fisicoquímicos en alimentos	Dos (2) archivos digitales de los Procedimientos técnicos actualizados aprobados por el líder técnico del área de fisicoquímica y el representante de calidad del laboratorio: Documentos revisados y registros de la revisión y aprobación del líder técnico y del representante de calidad del laboratorio sobre los cambios realizados, garantizando la alineación con los

ÍTEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTES DE VERIFICACIÓN
	regulatorios más recientes.	procedimientos, las normativas internacionales consultadas y las razones detrás de los cambios.		requisitos establecidos.
4	Realizar la verificación (validación secundaria) de un (1) método analítico de análisis de aguas de consumo humano, asignado por el líder técnico del área de fisicoquímica, mediante la realización de ensayos de laboratorio, proporcionando evidencia objetiva de los resultados obtenidos, con el fin de asegurar la veracidad y confiabilidad del método para los análisis realizados en el Laboratorio de Salud Pública.	Método analítico asignado por el líder técnico del área de fisicoquímica, debidamente verificado/validado, conforme a los criterios del procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad del laboratorio.	Cada vez que se cambie o actualice un método: Verificación inmediata para asegurar su correcta implementación.	Un Protocolo de verificación/validación elaborado, revisado y aprobado, conforme a los procedimientos del laboratorio: Documento que describa la planeación para la ejecución de la verificación/validación, conforme al procedimiento del laboratorio, empleando el formato establecido. Informe de verificación/validación del método analítico: Documento que describa los resultados de la verificación/validación e incluya los datos y cálculos empleados en este proceso, conforme al procedimiento del laboratorio, empleando el formato establecido.
5	Analizar muestras y entregar reporte de las evaluaciones externas del desempeño organizadas por los laboratorios nacionales de referencia, como el INS y el INVIMA y aquellas gestionadas por el laboratorio de salud pública departamental a las evaluaciones, asegurando la	Reportes del análisis de las muestras para las evaluaciones externas del desempeño, según asignación hecha por el supervisor .	Entrega de resultados: Posterior a cada evaluación, dentro de los plazos establecidos para cada caso.	Resultados cargados en el SIIWEB. Reporte de los resultados en los formatos indicados y enviados oportunamente por via electrónica al líder técnico LSP

ÍTEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTES DE VERIFICACIÓN
	oportunidad y la calidad de los resultados.			
6	Integrarse y participar activamente en los Grupos de Respuesta Inmediata, conforme a la programación solicitada por la Oficina de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría de Salud. Las actividades incluyen la atención de eventos de interés en salud pública, implementación de protocolos de respuesta y apoyo en la gestión de acciones de control y mitigación.	Respuesta oportuna y efectiva al llamado o al cumplimiento de la asignación.	Según la programación establecida por el laboratorio de salud pública o de forma inmediata ante situaciones de emergencia sanitaria.	Formato de verificación de la disponibilidad
7	Registrar los datos y resultados de las actividades ejecutadas en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, asegurando que el registro se realice de forma inmediata tras la ejecución de las mismas. Identificar y notificar de manera oportuna al líder técnico sobre la ocurrencia de trabajos no conformes, participando en la implementación de las acciones correctivas asignadas como resultado de la evaluación de dichas no conformidades.	Registros actualizados y completos de las actividades realizadas, según los formatos del Sistema de Gestión de Calidad. .	El registro de actividades debe realizarse **inmediatamente después** de la ejecución de cada actividad. El informe de trabajos no conformes debe ser realizado **de forma inmediata** en el momento en que se detecte. La participación en actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas debe realizarse **según la**	Formatos del Sistema de Gestión de Calidad diligenciados y archivados

ÍTEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERIODICIDAD	SOPORTES DE VERIFICACIÓN
	Participar activamente en las actividades programadas para el fortalecimiento de capacidades técnicas organizadas por el Laboratorio, con el objetivo de mejorar la calidad y eficiencia de los procesos.		**programación del Laboratorio de Salud Pública Departamental.**	
8	Participar activamente en las actividades solicitadas por la Gerencia de Promoción y Prevención, contribuyendo en la planificación, ejecución y seguimiento de acciones orientadas a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	Documentación de las actividades realizadas	La participación en las actividades debe realizarse según el calendario establecido convocatoria por la Gerencia de Promoción y Prevención	. Informe de participación en la actividad.

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**
	3 869 101

ESTUDIOS JURÍDICOS

MODALIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En consideración al objeto de la contratación, su cuantía y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 4 literal h, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección: **"Contratación Directa".** En este sentido el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3° define que los Contratos de Prestación de Servicios como los que: "Celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, estos contratos, solo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable."

A su vez, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Prevé: "**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual la ORDENADORA DEL GASTO debe dejar constancia escrita.

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

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

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

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

En términos generales, las inhabilidades e incompatibilidades son aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que constituyen limitaciones a la capacidad para contratar

con las entidades estatales y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

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

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

ANÁLISIS, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

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

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

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

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓ	CONSECUENCIA	PROB	IMPACTO	VALOR	CATE	¿AQ	TRATAMIENTO / CONT	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	AFECTA LA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMEN	FECHA ESTIMADA EN QUE SE	FECHAS	Monitoreo y revisión

	SE	TE			N (Que puede pasar y como puede ocurrir)	DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	ABILIDAD		RACIÓN DEL RIESGO	GORÍA	UIEN SE LE ASIGNA?	ROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TAR EL TRATAMIENTO PROBABILIDAD	INICIA EL TRATAMIENTO IMPACTO	TIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿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	RiesgoBajo	Contratista	Afiliación a Riesgos profesionales, personal idóneo con experiencia y medidas de autocuidado	Raro	Insignificante	2	RiesgoBajo	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	RiesgoBajo	Supervisor y Contratista	Seguimientos, previos a los pagos.	Raro	Insignificante	2	RiesgoBajo	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.

Por consiguiente, con base en el análisis de riesgo sustentado en el estudio previo y en razón a que el valor de la ejecución del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas, previa presentación a la supervisión del informe de las actividades realizadas en cada mes, se considera que, no existe riesgo para el ente gubernamental que amerite ser amparado con la exigencia de garantías.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI ___ o NO _X__ se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A	Si-No-N/A
Alianza Pacífico	Chile	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A
Los demás que existieren		N/A	N/A	N/A	N/A
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad					

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 Secretaría de Salud de EL DEPARTAMENTO.

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

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:	**Edgar Calderón Vega**	Nombre:	Norma Pavas	Nombre:	**María Isabel González Vargas**
Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Gerente Promoción y Prevención
Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	