1.TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El concejo Municipal Tuluá a través del acuerdo No 2 de 14 de mayo de 2020, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2020-2023 "Tuluá de La gente para la gente", Modificado mediante el Decreto 200-024-0619 el 11 de noviembre de 2020 "por medio del cual se modifica y ajusta el plan de desarrollo municipal de Tuluá 2020-2023 Tuluá de la gente para la gente" En su Línea 1 Tuluá Social, Sector 19. Salud y protección social, Programa 1905 Salud pública y el Subprograma SP 1.19.05.03. salud publica en emergencias y desastres que tiene como objetivo generar espacios de información y conocimiento sobre el riesgo de desastres en sus diferentes ámbitos, para mejorar los mecanismos y la capacidad de respuesta administrativa y técnica en la atención de emergencias y desastres, y en su MP 1.19.05.03.1 estrategia de control de riesgo sanitarios en emergencia y desastres implementada.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No. 20207683400136"Fortalecimiento en la prevención, vigilancia y mitigación de riesgos en emergencia y desastres en el municipio de Tuluá", además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016 emanada por el Departamento Nacional de Planeación el cual dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y en el marco de los procesos de optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, en armonía con los procedimientos asociados a la instrumentalización para la gestión del Plan de Desarrollo y lo relacionado con la elaboración de reportes a entes de control, se hace necesario contar con personal idóneo y suficiente que conlleven a un cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.

El Ministerio de Salud y Protección Social a través del Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021 trata de la ¨Salud Pública en emergencias y desastres¨, donde intenta reducir los efectos negativos en la salud humana y ambiental a través de la gestión del riesgo integral, logrando aumentar la capacidad de resiliencia, aportando a la seguridad sanitaria y al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la población.

Los componentes de este punto son la gestión integral de riesgos en emergencias y desastres y la respuesta en salud ante situaciones de urgencia, emergencias en salud pública y desastres. Teniendo en cuenta estos componentes es muy importante que la Secretaria Municipal de Salud de Tuluá cuente con personal idóneo en urgencias y emergencias en salud para generar espacios de información, gestión intersectorial en diferentes ámbitos, como la secretaria Departamental de salud y el Ministerio de Salud, para llevar a cabo las metas que proponen en la Dimensión ¨Salud pública en emergencias y desastres¨. Algunas de estas metas es que las instituciones prestadoras de salud apliquen el Reglamento Sanitario Internacional 2005,
fortalezcan el programa de hospitales seguros, se logre una respuesta eficaz de las entidades ante emergencias y desastres a las cuales se vean enfrentadas, e implementar el Sistema de Emergencias Médicas.

El Municipio de Tuluá, puede exponerse a características sociales, económicas, geológicas, y topográficas que se desarrollen en la posible ocurrencia de desastres naturales ocasionados por sismos, inundaciones, entre otras y la ocurrencia de emergencias antrópicas como incendios, explosiones y/o atentados, intoxicaciones químicas y emergencias sociales como son: crímenes, hurtos, desorden civil, amenazas; por ende se deben capacitar a la comunidad en primeros auxilios, conformación de brigadas, técnicas de búsqueda y rescate y hacer ejercicios de simulacros donde participe todo el personal, con el objetivo de prepararlos y alistarlos para actuar cuando se requiera y asuman una actitud proactiva y se genere una cultura de prevención.,

Estos eventos causan, en la mayoría de los casos, grandes traumatismos económicos y sociales afectando la salud y bienestar de población expuesta. A lo anteriormente expuesto se agrega los factores de riesgo que se presentan a un individuo, institución o sistema, se denota la importancia de implementar Planes de Emergencias y Planes de Contingencia, procurando reducir los efectos negativos en la salud humana y ambiental, a través de la gestión integral del riesgo como un proceso social que orienta la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones permanentes para el conocimiento, la reducción del riesgo y el manejo de emergencias y desastres, con el fin de contribuir en la seguridad sanitaria, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible en el municipio de Tuluá mediante ejercicios prácticos.

El Municipio de Tuluá no cuenta en su planta global con un funcionario con el perfil y la experiencia necesaria para desarrollar las acciones en atención Pre-Hospitalaria, se hace necesario contratar directamente una persona natural o jurídica, con la idoneidad y experiencia necesaria para que participe activamente en el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo; brinde asistencia técnica a Instituciones de Salud en la actualización de los planes de contingencia y emergencia de las IPS que prestan el servicio de urgencias en el municipio; realice visitas para hacer seguimiento al plan hospitalario de urgencias y emergencias en las instituciones que prestan servicios de salud en el Municipio; revise el plan de evacuación a seguir ante una posible urgencia y/o emergencia en Entidades de Salud; capacite en primeros auxilios y atención Pre-hospitalaria a trabajadores de las Entidades Bancarias, los Centros Comerciales del Municipio, Empresas y Grandes Superficies, como primeros accionantes en emergencias y desastres, con el objetivo de prepararlos y alistarlos para actuar ante una emergencia que se presente y asuman una actitud proactiva, generando una cultura de prevención y regule los servicio de urgencias y emergencias en salud, incluidas ambulancias en el Municipio de Tuluá.

Teniendo en cuenta la descripción de la necesidad, el Municipio de Tuluá a través de la Secretaria de Salud Municipal, carece de personal suficiente para atender esta actividad, requiere contratar

directamente con una persona natural o jurídica que tenga la capacidad para contratar, que no presente incompatibilidad y que posea la experiencia e idoneidad necesaria para adelantar la prestación de servicios profesionales para realizar la revisión y seguimiento a los planes hospitalarios de emergencias en las diferentes IPS, ESES y EPS, apoyar a la secretaria de salud en el área de emergencias y desastres y en la regulación y vigilancia de las empresas de ambulancias del municipio de Tuluá.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	SALUD PUBLICA
3.2 NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO EN LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y MITIGACIÓN DE RIESGOS EN EMERGENCIA Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400136

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Apoyar a la Secretaría de Salud Municipal, participando en las reuniones convocadas por el Consejo Municipal de Gestión de Riesgo y Desastres (CMGRD). (presencial y/o virtual).	100% de participación en reuniones del CMGRD	Registro fotográfico, Copia del control de asistencia.
2. Realizar una (1) visita a las IPS y ESES del municipio de Tuluá que prestan servicios de urgencias (Clínica Dumian Medical SAS, Clínica San Francisco, Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe y Hospital Rubén Cruz Vélez), para realizar verificación al plan hospitalario de emergencias y seguimiento a las recomendaciones planteadas durante la visita de verificación, basado en el convenio 344 de 2016 - Guía hospitalaria para la gestión del riesgo de desastres. (presencial y/o virtual)	Visitas de seguimiento realizadas a IPS y ESES	*Cronograma Acta de reunión Inspección, Vigilancia y Seguimiento Planes de Emergencias y Desastres F-300- 49 y/o Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Control de asistencia F 240-01. Registro fotográfico F 330-10
3. Mediante la ejecución del contrato, solicitar los planes de contingencia en salud, general y ajustado a la IPS que atienden servicios de urgencias en el municipio, según el evento en salud pública que se presente y a las demás IPS de ser requerido, brindar asistencia técnica en temas de formulación de planes de contingencia y planes hospitalarios de emergencia, a las instituciones de salud que lo requieran y mantener actualizada la información a los entes de control en las fechas requeridas (Secretaría de Salud Departamental, CRUE Valle, entre otros).	Plan de contingencia en salud del municipio de Tuluá.	*Consolidado de los planes de contingencia solicitados * Acta de visita de Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Control de asistencia F 240-01. Registro fotográfico F 330-10

(presencial y/o virtual)		
4.Realizar asistencia técnica sobre planes de contingencia y reglamento sanitario internacional, a la terminal de transportes y aeropuerto del municipio de Tuluá, con énfasis en protocolos de emergencia en salud pública de importancia internacional ESPII y revisar las condiciones de salud pública, en concordancia con el Decreto 1601 de 1984. (presencial y/o virtual)	100% asistencias técnicas	*F-330-10Registro fotográfico. *F-240-01 Control de Asistencia. *F-300-15 Acta de inspección, vigilancia, control y seguimiento
5. Realizar una reunión de simulación en el tema de Reglamento Sanitario Internacional ESPII, enfocada a los diferentes actores del manejo de la emergencia y desastres del sector salud del Municipio, durante la conmemoración del día internacional de la reducción del riesgo de desastres. (presencial y/o virtual)	reunión Reglamento Sanitario Internacional ESPII	Acta de reunión Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Registro fotográfico F 330-10 Control de asistencia F 240-01.
6.Hacer seguimiento a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud EAPB que operan y prestan servicios en el municipio (6), (sobre los planes de evacuación ante una posible emergencia (rutas de escape-salidas, puntos de reunión o encuentro, inventario de los elementos y disponibilidad de recurso humano y materiales, entre otros).	acta de reunión y/o Planes de evacuación de las EAPB	Acta de reunión Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Control de asistencia F 240-01. Registro fotográfico F 330-10
7.Participar de las asistencias técnicas relacionadas con el plan de gestión integral para dar respuesta en salud pública ante el riesgo de emergencias y desastres (PEGIRSPED), y actualizar el documento con el tema de protesta social con énfasis en salud - misión médica, socializar el PEGIRSPED con las entidades y/o entes competentes. (presencial y/o virtual)	Documento PGIRSPED	Acta de reunión Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Control de asistencia F 240-01. Registro fotográfico F 330-10
8 Realizar una reunión mensual con los diferentes actores que hacen parte del manejo y atención de accidentes y emergencias en el municipio de Tuluá, para identificar las necesidades y fortalezas de las emergencias en salud, y generar propuestas para regular la operación del transporte especial de pacientes en el municipio, hacer la gestión con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, para la actualización del acto administrativo existente. (presencial y/o virtual)	4 reuniones	Acta de Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento F 300-15 Registro fotográfico F 330-10 Control de asistencia F 240-01.
9.Gestionar y coordinar capacitación en primeros auxilios en el contexto de emergencias y desastres, dirigido a la comunidad en general y a diferentes actores que conforman la atención en salud en el	Capacitaciones coordinadas	Informe y/o Acta de reunión Inspección, Vigilancia, Control y Seguimiento

municipio, como primeros respondientes en emergencias y desastres. (presencial y/o virtual		F 300-15 Control de asistencia F 240-01. Registro fotográfico F 330-10
10.Participar de reuniones, capacitaciones y/o asistencias técnicas programadas por las diferentes entidades y/o entes de control en temas relacionados con salud pública en emergencias y desastres. (presencial y/o virtual), Atender, gestionar y dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS, interpuestos por los usuarios y/o entes de control, los cuales son recibidos y deben ser cerrados, a través de la plataforma establecida en el Municipio. (si aplica), Apoyar y participar en las demás actividades que sean asignadas por la Secretaría de Salud Municipal	100% actividades de apoyo y participación.	*F-240-01 Control de Asistencia. *F-330-10 Registro Fotográfico. Actas de las reuniones

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Secretaria de Salud a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.

14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista

Obligaciones del Municipio de Tuluá:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes

Obligaciones del Supervisor:

Funciones Generales

1. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
2. Mantener en contacto a las partes del contrato.
3. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
4. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
5. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia Administrativa

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
3. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia Técnica

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
2. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Vigilancia Financiera Y Contable

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
4. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

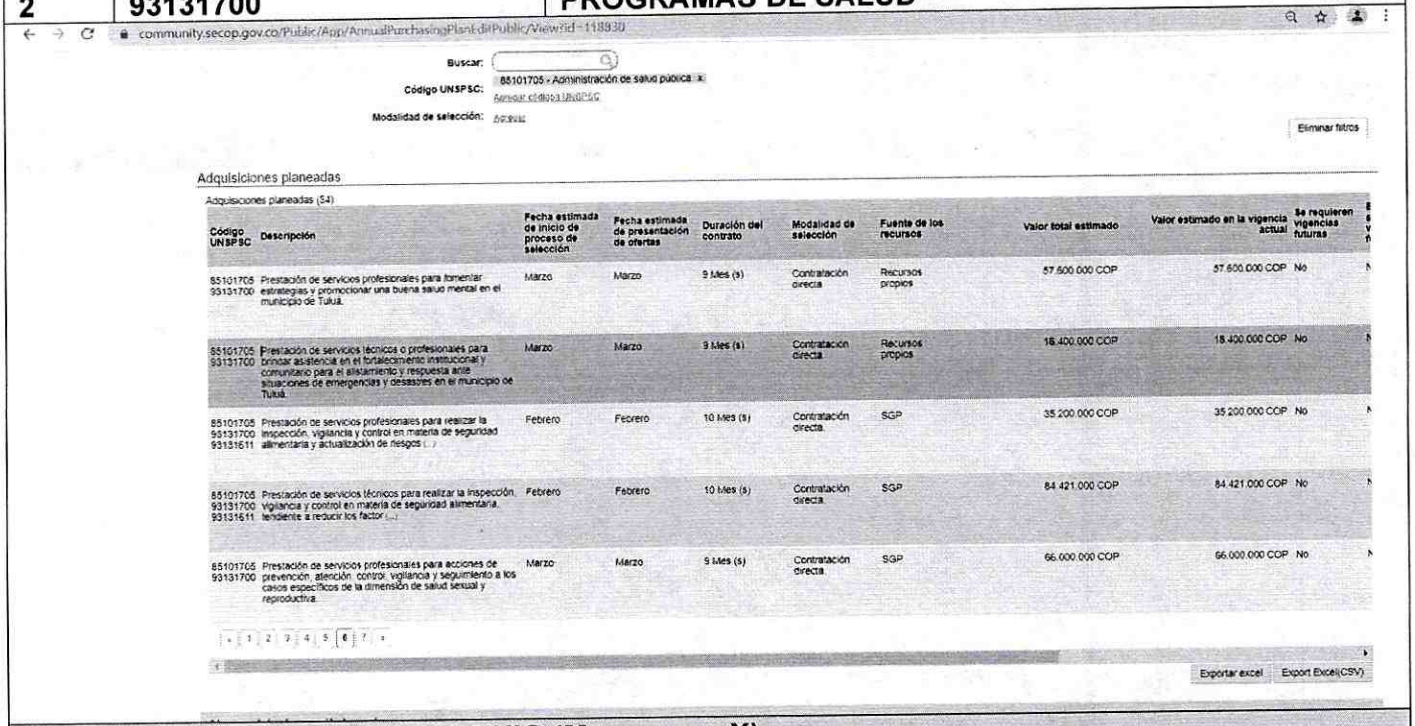
N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	85101705	ADMINISTRACIÓN DE SALUD PÚBLICA
2	93131700	PROGRAMAS DE SALUD



6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y el decreto

1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los 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. "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"

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría de Salud Municipal, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. La planta global de la Alcaldía Municipal de Tuluá no cuenta con el funcionario profesional que lleve cumplimiento a estas funciones constitucionales, legales y reglamentarias encomendadas a la Secretaría de Salud Municipal de Tuluá, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad. De este modo se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Que el Honorable concejo municipal mediante el acuerdo N° 08 del 27 de noviembre de 2020 "por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2021".

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados Al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

NO. CONTRATO	ENTIDAD	AÑO	OBJETO	PLAZO	VALOR
300-20-01-022	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL ALCALDÍA DE TULUÁ	2017	CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIA EN LAS DIFERENTES CLÍNICAS Y HOSPITALES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.	9 MESES Y 19 DÍAS	$ 16.600.000
300-20-1-009	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL ALCALDÍA DE TULUÁ	2018	PRESTACION SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	10 MESES Y 20 DÍAS	$19.200.000
300.20.1.032	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL ALCALDÍA DE	2019	PRESTACION SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y	NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	$18.500.000

	TULUÁ		DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.		
300-20-1-149	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL ALCALDÍA DE TULUÁ	2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.	2 MESES Y 15 DÍAS	$ 4.600.000
300-20-1-87	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL ALCALDÍA DE TULUÁ	2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.",	4 MESES	$12.000.000

Bajo los parámetros históricos de contratación de la secretaría de salud municipal de Tuluá, de las vigencias, 2018, 2019 y 2020 consistentes en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES IPS, ESES Y EPS, APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AREA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y EN LA REGULACION Y VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE AMBULANCIAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ,** se estima que el valor del contrato será de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 12.000.000).**

El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 12.000.000)**, los cuales se cancelarán en cuatro pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000**), previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

El plazo estimado de duración del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en Ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, apta para contratar, que tenga título profesional en áreas de salud con conocimientos y experiencia en gestión de riesgo y desastres y/o áreas afines. Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía
Tarjeta Profesional – Certificado de antecedentes profesionales y registro profesional (si aplica)
Registro Único Tributario
Certificados académicos (Diplomas y/o actas)

Certificados de experiencia
Planilla de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales.
Carta de presentación de la propuesta, indicando el objeto a realizar, el valor de la propuesta.
Hoja de vida – Formato función pública
Declaración bienes y rentas
Tarjeta Militar (si aplica)
Certificado de Médico Laboral

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditara su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son:

Certificado de Existencia y Representación Legal
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
Registro Único Tributario
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)
Certificado de antecedentes judiciales (Policía
Pago de aportes de Seguridad Social integral y parafiscales
hoja de vida – Formato Persona Jurídica de la función pública
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)

9.2 Experiencia: Experiencia laboral o relacionada mínima de seis (06) meses

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no se realice la convocatoria masiva a los diferentes actores y/o poca participación de los miembros del consejo municipal de gestión del riesgo	no existiría articulación entre las acciones vigentes en la institucionalidad y las entidades descentralizadas	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)

2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	que los diferentes actores no puedan asistir a las reuniones programadas de acuerdo a lo programado en el plan de atención de urgencias y/o emergencias , lo que genera incumplimiento y retrasos en el plan de seguimiento de los planes de atención de urgencias y/o emergencias	falta de coordinación y falta de planificación en los posibles planes de emergencia	Posible (3)	Menor (2)	Riesgo Medio (5)
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgos asociados con la publicación en el SECOP.	Incumplimiento del municipio en la entrega oportuna de información y cumplimiento de ley de archivo vigente	Raro (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	BAJA	Contratista	Programar y convocar con anticipación a los diferentes actores de los miembros del consejo municipal de gestión del riesgo	0	0	0	1
2	BAJA	Contratista	Programar con anticipación las visitas para el plan de atención de urgencias en las IPS Y ESES	1	1	1	1
3	BAJA	Municipio de Tuluá	Seguimiento del debido proceso legal en el protocolo de contratación estatal	1	2	3	3

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	NO	SUPERVISOR	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Informe mensual de resultado de las visitas	MENSUAL
2	NO	SUPERVISOR	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento mediante informes	MENSUAL
3	NO	SUPERVISOR	Fecha de inicio	Fecha de finalización	A través de la revisión permanente de las	MENSUAL

					disposiciones aplicables

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales por modalidad de contratación Directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías, además de que el valor y la forma de pago permiten al Municipio de Tuluá hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de prestación de servicios, mediante la modalidad de Contratación Directa, no están cobijados por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	JOHN JAIRO AGUIRRE CASTAÑO	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO DE SALUD MUNICIPAL	
FECHA DE ESTUDIO	03 DE AGOSTO DE 2021	
Transcriptor	DANIELA CARDENAS PEDROZA	Vo. Bo.
Revisó	JOHN JAIRO AGUIRRE CASTAÑO	Vo. Bo.
Gestión proyectos	MIRNA RIVAS LOBON	Vo. Bo.