DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA
FECHA	Agosto de 2021

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...".

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la administración municipal, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad.

Adicionalmente mediante Decreto No. 207 del 10 de junio de 2015 se delegó la contratación en sus diferentes etapas, además del manejo administrativo de la Secretaria de Salud al del Secretario del Despacho, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, pretende proveer el personal suficiente e idóneo que brinde el apoyo necesario a las diferentes dependencias de la Entidad, buscando con ello satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

En la actualidad el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las cuales han sido delegadas a los Entes Territoriales, quienes deben garantizar su cabal cumplimiento. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015 y sus normas reglamentarias.

Por ende, la Secretaria de Salud de Soacha debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001.

En cumplimiento de éstos objetivos y del proceso de mejoramiento establecido por la Contraloria Municipal de Soacha en la Secretaría de Salud de Soacha con el fin de garantizar los procesos y procedimientos en salud se estructuró el "FORTALECIMIENTOS INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA", en el cual se encuentra contemplada la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a fin de dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001 y resolución 518 de 2015 del Ministerio de la Salud y de la Protección Social.

La Ley 715 de 2001 estipula en su articulo 44 la competencia del ente territorial en dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en el municipio, para lo cual es indispensable contar de manera constante con el apoyo para el desarrollo de las acciones del proceso de auditoria en salud en sus actividades de vigilancia y control para la garantia del acceso a los servicios de salud, prestación de los servicios, calidad de la prestación, seguridad del paciente, seguimiento al cumplimiento de la resolución 3100 de 2019 en todos los prestadores que se encuentra dentro del municipio, cumplimiento a la implementación de la resolución 1155 de 2020 entre otros.

Por otro lado dando cumplimiento a la circular 001 de 2020 de la superintendencia nacional de salud, el ente territorial debe continuar garantizando las acciones en el seguimiento a las EAPB del régimen subsidiado y contributivo, que operan dentro del territorio ya que son estas las encargadas de garantizar la atención y el acceso a los servicios de la población afiliada; por medio de los seguimientos al cumplimiento de sus obligaciones desde el proceso de auditoria de la dirección de aseguramiento, se busca impactar de manera positiva sobre las oportunidades de mejora más comunes como lo son, barreras de acceso por medio de la disminución de tiempos en la entrega de medicamentos, respuesta a entrega de autorizaciones, creación de acciones para fortalecer la atención de los usuarios dentro del municipio y demás. Demanda de servicios que ha ido en aumento como resultado del impacto negativo de la pandemia por COVID-19 en nuestra población.

Lo anterior, para darle objetivo cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "EL CAMBIO AVANZA", Eje: SOCIAL Y COMPETITIVIDAD Programa: SOACHA AVANZA: SALUD Y BIENESTAR PARA TODOS, programa: SOACHA AVANZA SALUD Y BIENESTAR PARA TODOS, META 85: Realizar el 100% de las actividades de seguimiento y control a los diferentes actores y prestadores de servicios de salud para fortalecer la Autoridad sanitaria en el municipio.

Por consiguiente, se requiere la contratación de tres (3) profesionales en áreas de la salud con al menos dos (2) años de experiencia en proceso de auditoria en salud, que apoyen profesionalmente el proceso auditoria de la dirección de aseguramiento de la Secretaria de Salud de Soacha. En cumplimiento de éstos objetivos y del proceso de mejoramiento establecido por la Contraloria Municipal de Soacha en la Secretaria de Salud de Soacha con el fin de garantizar los procesos y procedimientos en salud se estructuró el Proyecto "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD 2020-2023 EN EL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA" debidamente inscrito en el Banco Municipal de Proyectos bajo el número BMP2020257540067, en el cual se encuentra contemplada la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a fin de dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 1128 de 2020 y Decreto 064 de 2020 del Ministerio de la Salud y de la Protección Social.

Como resultado de la necesidad planteada, el Secretario de Salud del Municipio de Soacha solicitó a la Dirección de Recursos Humanos certificara si dentro de la planta de personal de la Alcaldia Municipal se contaba con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto del presente contrato, obteniendo respuesta mediante certificación expedida por la Dirección Administrativa de Recursos Humanos D.R.H. / C.P. 1908 de fecha 13 de julio de 2021, indicando "Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible, para el siguiente objeto contractual "Prestación de servicios profesionales para apoyar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y control a prestadores de servicios de salud, EAPB e IPS públicas y privadas del municipio de Soacha por medio del proceso de auditoria en la Secretaria de Salud de Soacha.".

2 ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaria de salud, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$ 17.893.333,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios profesionales	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaria de Salud como Entidad contratante, asi como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución N° 005 del 05 de enero de 2021, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

De igual manera las tarifas aqui previstas para la vigencia 2021, se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 005 del 05 de enero de 2021, asi

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Titulo profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Titulo profesional, más de una especialización en el área afin y/o maestria y/o doctorado	De 60 meses en adelante de experiencia profesional	$ 7.700.000
Titulo profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Titulo de especialización	De 24 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.050.000
Titulo profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Titulo de especialización	Sin Experiencia	$ 5.500.000
Titulo profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 24 meses en delante de experiencia profesional	$ 4.400.000
Titulo profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$ 3.300.000
Titulo de Bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada y amarilla.	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$ 2.200.000
Titulo de formación tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.200.000

Titulo de formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$ 1.980.000
Titulo de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$ 1.650.000

2.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 17.893.333,00)**, representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **4494 del 06 de julio de 2021,** por valor de **VEINTITRES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 23.173.334,00)**, Rubro FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD Recurso Propio - Libre Destinación ORDINARIO código 0111 - A.2.4.16. - 17, los cuales serán pagaderos de la vigencia fiscal del año 2021.

JUSTIFICACIÓN: La Resolución No. 005 del 05 de enero de 2021 "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Soacha", constituyen un parámetro objetivo, específico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación.

Así mismo, en virtud del artículo 222 del Decreto-Ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogó expresamente la Ley 598 de 2000 "Por la cual se crea el Sistema de Información para la Vigilancia de la contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones", en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha Ley.

HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución N°005 del 05 de enero de 2021, en lo concerniente a la tarifa de honorarios.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

PERFIL	ESPECIALIZACIÓN	EXPERIENCIA	TARIFA 2021
Profesional con título universitario en ÁREAS DE LA SALUD	N/A	Dos (2) años de experiencia especifica en el área para la cual se contratará (procesos de auditoria en salud)	$ 4.400.000,00

2.2 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NUMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA

5	4	3	2	1	No.
CONTRATISTA	CONTRATISTA	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	¿A QUIEN SE ASIGNA?
Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Apoyo jurídico por parte de la Oficina Asesora Jurídica	TRATAMIENTO
1	1	1	1	1	PROBABILIDAD
3	3	1	1	1	IMPACTO
3	3	1	1	1	VALORACIÓN DEL RIESGO
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	CATEGORÍA
SI	SI	NO	NO	NO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Secretaria y contratista	Abogado responsable de la Secretaria a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaria a cargo	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMENTO
Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina Asesora Jurídica	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMENTO
Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMENTO
Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Permanente consulta y actualización normativa	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?
Constante	Constante	Constante	Cada vez que se elabore un contrato	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?

FORMA DE MITIGARLO

5	4	3	2	1
ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL
INTERNO	INTERNO	EXTERNA	EXTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	PLANEACIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Se dispone la expedición de normas que impongan nuevos trámites, requisitos o cargas adicionales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se rehusa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable
Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	Incumplimiento contractual	Generar una carga económica adicional a las pactadas que pueda afectar la ejecución del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y de la necesidad de la contratación.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.
2	2	2	2	1
4	4	2	2	4
3	3	2	2	3
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO

3 OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para apoyar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y control a prestadores de servicios de salud, EAPB e IPS públicas y privadas del municipio de Soacha por medio del proceso de auditoria en la Secretaría de Soacha.

3.1.1 Alcance:

Con el pesente contrato de prestación de servicios profesionales la Alcaldia Municipal de Soacha en cabeza de la secretaria de salud, busca fortalecer las acciones de seguimiento, asistencia técnica y control desde los prestadores de servicios de salud hasta las IPS que operan en el territorio, asi como realizar seguimiento y crear planes de mejoramiento a la EAPB que tiene obligación en la garantia al acceso a servicios de salud, tanto en el régimen subsidiado como contributivo y de excepción.

3.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinara si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la Prestación de servicios profesionales, de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ESTUDIOS	**Profesional con titulo universitario en ÁREAS DE LA SALUD**
POSGRADO	**N/A**
EXPERIENCIA	**Dos (2) años de experiencia específica en el área para la cual se contratará (procesos de auditoria en salud)**
ÁREA DE DESEMPEÑO	**SECRETARÍA DE SALUD SOACHA**

Capacidad jurídica: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.

1. Formato de Hoja de Vida SIGEP
2. Aprobado Hoja de vida SIGEP
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policia Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
6. Verificación registro nacional de medidas correctivas.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloria General de la Republica.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduria General de la Nación.

9. Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
10. Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
11. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
12. Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
13. Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
14. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
15. Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
16. Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
17. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

3.1.3 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	SERVICIO DE SALUD	SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	

3.1.5 Código de Programa de Desarrollo Municipal

BMP2020257540067

3.1.6 Código BPIN

2020257540067

3.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios profesionales

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de Cuatro (4) meses y dos (2) días, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

3.3.2 Lugar de Ejecución

Secretaría de Salud – Municipio de Soacha

3.3.3 Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000,00)** M/CTE, así: a) Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. b). Cuatro (4) pagos mensuales vencidos por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000,00) M/CTE previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El último pago se hará previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista, así como la firma del acta de liquidación y ampliación de las garantías cuando fuere necesario. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3.4 Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Secretario de Salud y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el Ordenador del Gasto, quien ejercerá como Supervisor, cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes y tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
10. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5 Obligaciones del contratista.

3.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar mensualmente asistencia técnica y verificar mediante la inspección directa la implementación del Sistema Único de Habilitación en cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019, cumplimiento del reporte del programa PGIRS,

levantamiento de medidas, entre otras acciones, en los prestadores locales de servicios de salud, profesionales independientes, incluyendo tiendas naturistas y seguimiento al Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), incluye el reporte de la estrategia de cuadrantes saludables, soportar asistencia y seguimiento a mínimo 30 entidades mensualmente.

2. Realizar el reporte en el formato definido por la Secretaría de Salud de Cundinamarca, referente a las IPS, laboratorios, profesionales independientes y demás prestadores de servicios de salud, incluyendo Tiendas Naturistas, que no cumplen con el proceso de habilitación de acuerdo con la Resolución 3100 de 2019, como resultado de los seguimientos mensuales realizados al líder de auditoría de la Dirección de aseguramiento de municipio, según los lineamientos para dicho caso.

3. Realizar seguimiento a las solicitudes reportadas por los servicios de urgencias del Municipio que superan las 48 horas sin solución por parte de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB del régimen subsidiado o Contributivo, soportar consolidado mensual de seguimiento y reporte de indicadores.

4. Comprobar el cumplimiento de las acciones de promoción, prevención y demanda inducida ejecutadas por las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB del régimen subsidiado contributivo y de excepción, en el marco del modelo de atención primaria en salud, y cumplimiento de la implementación de las rutas de atención en salud, incluir la verificación detallada al plan de trabajo para la cobertura en vacunación de su población y evidenciar las acciones de seguimiento y mejora. Se debe realizar seguimiento a una (1) EAPB mensual.

5. Verificar la adopción e implementación de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB de Programas de Gestión Integral del Riesgo y Programas Especiales para cohortes de pacientes crónicos, de alto costo y críticos, para garantizar la atención oportuna y efectiva a la población afiliada. Se debe realizar seguimiento mínimo a una (1) entidad mensual.

6. Realizar asistencia técnica y verificar mensualmente mediante inspección directa la Implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), cumpliendo con los parámetros de ley del S.O.G.C. tanto en los Aseguradores Subsidiados, Contributivos y de excepción como en los Prestadores Locales Públicos y Privados e incluir la política de seguridad del paciente. Se debe realizar seguimiento mensual mínimo a dos (2) EAPB públicas y privadas.

7. Revisar y presentar el consolidado mensual de los contratos para la prestación de servicios de salud suscritos por las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB del Régimen Contributivo (Movilidad), Subsidiado y de excepción, de tal manera que garanticen el acceso a los servicios en todos los niveles de complejidad contenidos en el Plan Obligatorio de Salud, incluyendo la revisión de la publicación en las páginas web de las entidades.

8. Realizar un informe anual referente a la garantía de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB del Régimen Contributivo (Movilidad) y Subsidiado en la accesibilidad geográfica y suficiencia en los diferentes servicios de salud contenidos en el Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la capacidad de la oferta y atención de los servicios en el municipio de residencia.

9. Articular con el Ministerio del Trabajo o la Oficina de Trabajo del Municipio, las acciones de sensibilización y capacitación a la ciudadanía para el cumplimiento en la afiliación y los aportes al SGSSS. Se debe realizar mínimo una jornada trimestral para la población del Municipio.

10. Verificar mensualmente mediante observación directa que las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB cumplan con los procesos de referencia y contrarreferencia, verificando el efectivo acceso a los servicios de salud y el cumplimiento en el transporte oportuno a sus afiliados de urgencias, hospitalizados y domiciliario; que cuenten con un sistema adecuado de autorización de servicios y que la expedición sea dentro de los plazos señalados en las normas vigentes, de acuerdo con el tipo de autorización requerida (Prioritaria - No prioritaria).

11. Realizar mínimo tres (3) visitas mensuales de inspección directa a las entidades aseguradoras que cumplen con los procesos para la entrega de medicamentos y autorizaciones de procedimientos y medicamentos NO POS y POS dentro de los plazos señalados en las normas vigentes.

12. Verificar mensualmente mediante inspección directa en los puntos de suministro de medicamentos de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB, que se cumple con la entrega completa de

medicamentos, identificando los mecanismos para la entrega de pendientes y definir los planes de mejoramiento que corresponda. Se debe realizar seguimiento a dos (2) puntos de suministro de medicamentos de EAPB.

13. Verificar que las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB disponen de actas e informes de las visitas de auditoria realizadas a la red prestadora de servicios según cronograma propuesto y que en los informes de las auditorias se definen de forma clara satisfacciones, hallazgos y recomendaciones, se debe incluir la verificación de suscripción de plan de mejoramiento. Se debe realizar seguimiento a una (1) entidad.

14. Verificar bimestralmente mediante inspección directa la prestación de los servicios de salud y calidad en la atención en los servicios de urgencias (nocturno) del municipio.

15. Definir y remitir mensualmente la información al lider de auditoria para la elaboración de las recomendaciones y acciones de mejora a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio – EAPB que no cumplieron, previo proceso de seguimiento de las obligaciones frente al usuario.

16. Apoyar la definición de los criterios para evaluar y medir anualmente aseguradores y prestadores de Servicios Públicos y Privados del Municipio y realizar un ranking en cuanto a politicas de calidad y prestación de servicios.

17. Apoyar el seguimiento a las microempresas o establecimientos comerciales que no atienden la visita de verificación, solicitando formalmente los soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar el control para la efectividad en el cumplimiento de la afiliación y aportes, generando el registro sistematizado de las microempresas o establecimientos comerciales con visita de seguimiento para el control en la evasión y elusión de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

18. Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación.

3.5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (articulo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.

11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaria de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. Mantener informado al supervisor, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales, mes vencido dentro de los primeros cinco (5) días calendario, la ejecución sustentando y soportando de manera física y en medio magnético
16. Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo a la Ley de Archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, invenciones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato
17. Realizar cuando aplique en el apoyo a las jornadas extramurales que se le programen, así como en las brigadas de emergencias y desastres de la Secretaría de Salud de Soacha.
18. Garantizar cuando aplique la atención de la población víctima del conflicto armado y entregar informe mensual conforme a la normatividad vigente sobre enfoque diferencial y víctimas.
19. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio.
20. Para el último pago se deberá acreditar la totalidad del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales de la vigencia del contrato.
21. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.6 Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
>
> (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
>
> Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del

contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 17.893.333.00), representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4494 del 06 de julio de 2021, por valor de VEINTITRES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 23.173.334,00), Rubro FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD Recurso Propio - Libre Destinación ORDINARIO código 0111 - A.2.4.16. - 17, los cuales serán pagaderos de la vigencia fiscal del año 2021.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 4494 DE 2021

CODIGO	0111 - A.2.4.16. - 17
ARTICULO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD Recurso Propio - Libre Destinación ORDINARIO
VALOR	$ 23.173.334,00
FECHA	06 de julio de 2021
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y control a prestadores de servicios de salud, EAPB e IPS públicas y privadas del municipio de Soacha por medio del proceso de auditoria en la Secretaría de Salud.
EXPEDIDO	Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.

6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

N/A

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N.A

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; (...)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, sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Salud considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría de Salud dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual a la del término de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de su expedición. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución,

mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	Si	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS

8 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

N.A

9 ANEXOS:

Incluir los que sean necesarios

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10 RESPONSABLES

JHON YENIFER DE JESUS GONZÁLEZ OSORIO

Secretario de Salud de Soacha

		NA
Luz Yohana Lozano Pinerez - Dirección de Aseguramiento - Secretaria de Salud de Soacha Proyecto componente técnico	Lady Alexandra Solano Lopez Profesional Especializada Contratista Secretaria de Salud de Soacha Proyecto Componente Jurídico	**Componente Financiero**
		NA
	Esteban Marin Maldonado Profesional Especializado Contratista Secretaria de Salud de Soacha Reviso y aprobó	**Componente Financiero**