DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaría de Salud Departamental**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaría de Salud Departamental**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALMA SOLANO SANCHEZ
2. No. de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. No. BPIN (Proyectos de inversión)	**200070**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Siendo el Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 "Atlántico para la gente" la herramienta principal para implementar las políticas públicas necesarias para el departamento del Atlántico. Se platearon distintas metas por parte de la Secretaría de Salud Departamental, en las cuales se identificaron los objetivos que se requieren cumplir a fin de desarrollar los planes y proyectos que la Gobernación del Atlántico ha planteado para ello. Teniendo como base respaldar y cubrir todas aquellas necesidades que se han reflejado en el departamento del Atlántico, al igual que garantizar la cobertura total de los servicios de salud en su jurisdicción. Fortaleciendo y manteniendo un contacto directo con aquellas situaciones que requieren de su intervención y manejo, dentro del marco de sus competencias. Esas competencias son, entre otras, las que pueden encontrarse dentro de la ley 715 de 2001, encasilladas propiamente como competencia en el sector salud que corresponden a los entes territoriales; donde resaltan aquellas de contenido financiero en lo referente a los recursos destinados al sector en comento. En este caso, se resaltan las premisas contenidas en los artículos: *"(…) 43.1.4. Supervisar y controlar el recaudo y la aplicación de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, y administrar los recursos del Fondo Departamental de Salud. (…)* *(…) 43.1.8. Financiar los tribunales seccionales de ética médica y odontológica y vigilar la correcta utilización de los recursos. (…)* *(…) 43.2.2. Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental. (…)*	

	(…) 43.2.5. Concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de instituciones prestadoras de servicios de salud a su cargo. (…)" Con lo anterior, la Secretaria de Salud Departamental, en atención a las competencias y facultades que la ley otorga en relación al financiamiento y administración de recursos, identifica la necesidad de incorporar el recurso humano enfocado en la prestación de servicios financieros y contables para llevar a cabo los procesos previos y correspondientes al debido manejo de los recursos, fuentes de financiamiento, cumplimento de las disposiciones en materia de recursos a nivel nacional, como a nivel territorial, entre otros aspectos que inciden en el correcto manejo y orientación financiera. En este sentido, se busca garantizar el cumplimiento de las funciones internas de la dependencia, las competencias establecidas en la ley y las diferentes metas y objetivo plasmados dentro del Plan de Desarrollo Departamental, de la mano con el principio de economía que reviste la función administrativa. En atención a la necesidad antes planteada y, en ocasión a que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental no es suficiente para desarrollar las actividades contables y financieras que comprenden los diferentes procesos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, se encuentra conveniente contratar un grupo de personas profesionales en el área contable que desarrolle las actividades que no han sido realizadas. Por lo tanto, la contratación directa es la modalidad correspondiente, según los lineamientos contenidos dentro del decreto 1082 de 2015, en su artículo **2.2.1.2.1.4.9.,** el cual menciona: ***"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..."*
5. Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS FINANCIEROS Y CONTABLES QUE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
5.1. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
	CONTRATISTA INDIVIDUAL | Acreditar título de contador público con una experiencia mínima de 5 meses

6. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTAS PLURALES**	**N/A**
7. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
8. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12.Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
9. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	1) Apoyar en las actividades requeridas para el funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, en la definición de procesos, la estructura de la entidad y la articulación entre dependencias 2) Apoyar el proceso de la planificación y formulación correcta del presupuesto de la Secretaría de Salud Departamental 3) Apoyar el proceso de ejecución del presupuesto de la Secretaría de Salud Departamental. 4) Acompañar el proceso de seguimiento de la gestión presupuestal de ingresos y gastos, que permita conocer el nivel de utilización de los recursos de la secretaria de Salud Departamental

		5) Elaborar informes del área de presupuesto requeridos por el supervisor del contrato. 6) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor.
	CONTRATISTAS PLURALES	**N/A**
10. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL**	El plazo de ejecución para la prestación de servicios será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021. Los cuales serán contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES	**N/A**
11. Lugar de Ejecución	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
12. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
13. Capacidad jurídica	1) Propuesta 2) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP 3) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 4) Copia de Cédula de Ciudadanía 5) Registro Único Tributario – RUT 6) Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia 7) Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. 8) Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11) Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional 13) Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">14) Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
15) Copia del Diploma de Postgrado (en caso de que aplique).
16) Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
17) Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
18) Certificación Bancaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">14. Valor Estimado del contrato:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>El valor estimado de la contratación es por un valor de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.400.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
<table>
<tr><th>Capitulo</th><th>Descripción</th><th>Fuente de financiación</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008.134-1906034-82221</td><td>Servicios de contabilidad</td><td>7135-37% con destino el sector salud; (Ley No. 1816 de 19 de diciembre de 2016) Participación Licores Extranjeros</td><td>$ 11.400.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. Forma de Pago:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL</td><td>EL departamento del Atlántico pagara mediante:

Dos (2) pagos mensuales iguales por un valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($ 4.100.000) y el saldo restante, mediante un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.200.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES</td><td>N/A</td></tr>
</table>

16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro presupuestal:		**NUMERO:**	**202102849**
		VALOR:	**$ 11.400.000**
		FECHA:	**06-10-2021**
17. Supervisión	**Nombre del funcionario:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**	
	Identificación del funcionario:	32.796.348	
	Cargo del funcionario:	Secretaria de Salud	
	Dependencia:	Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico	
18. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**		
19.Garantías solicitadas	Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a los dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su articulo **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."*		
FIRMAS Y APROBACIONES			
Firma quien proyecto el estudio	**NOMBRE:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**	
	CARGO:	Secretaria de Salud Departamental	
	FECHA:	**12-10-2021**	
	FIRMA:		
Firma responsable	**NOMBRE:**	**ALMA SOLANO SANCHEZ**	
	CARGO:	Secretaria de Salud Departamental	
	FECHA:	**12-10-2021**	

	FIRMA:	