

SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

1. Introducción.

La Gobernación del Atlántico, siguiendo los lineamientos que se imparten desde la Constitución Política, los cuales derivan en leyes y normas que describen las competencias y funciones que encaminan el desarrollo de las actividades de los entes descentralizados en todo el territorio colombiano, con el fin principal de satisfacer las necesidades de la población en su jurisdicción, actúa por medio de sus departamentos de salud, los cuales identifican, estructuran e implementan diferentes planes, programas y proyectos, en armonía con las disposiciones legales y vigentes en cada materia, para el cumplimiento de lo estipulado dentro de su herramienta de planeación, la cual tiene como nombre, Plan de Desarrollo.

De esta manera, la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Subsecretaría de Salud Pública busca el cometido de sus funciones, las cuales están enmarcadas dentro de la Ley 715 de 2001, donde se resalta las acciones que deben implementar para la armonización en la prestación de los servicios de salud en su jurisdicción. Siendo una de ellas la que se enuncia a continuación:

“43.3.2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación.”

Por tal razón, es necesaria la contratación de un grupo de personas que apoyen profesional y técnicamente a la red de Laboratorios del departamento del Atlántico, en los diferentes procesos de que se llevan a cabo al interior de los mismos; los cuales comprenden el procesamiento de las muestras que recopilen para análisis; al igual que el acompañamiento en la organización y estandarización de todas aquellas pruebas de laboratorio con fines de estudio que sean recogidas para análisis, entre otras actividades relacionadas con la verificación, asistencia, realización de pruebas, diagnóstico, confirmación y referencia de eventos de interés de salud pública, entre otros. Con esto, se busca complementar los procesos que se llevan a cabo en la red de laboratorios para conseguir una mayor eficiencia y precisión en los análisis que se realicen, además de la garantizar la prestación del servicio de calidad y con miras al mejoramiento continuo.

En consecuencia de lo anterior, se precisa la necesidad que tiene la Secretaría de Salud Departamental de contar con un grupo profesional interdisciplinario que asista y acompañe la red de laboratorios del Departamento del Atlántico, para el fortalecimiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de los mismos, para el cumplimiento de los objetivos que se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, lo anterior, teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud Departamental y la Subsecretaría de Salud Pública, no posee el personal de planta suficiente para el debido cumplimiento de sus funciones.

En atención a la necesidad planteada y con fundamento en las competencias estipuladas en la normatividad antes referenciada, la Secretaría de Salud Departamental busca el cumplimiento de los planes y programas de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Departamento del Atlántico, esto con el fin de fortalecerlos y velar por una prestación de servicios de salud de calidad y con miras a un mejoramiento continuo.

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...”

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	80111600	Servicios de personal temporal

2. Definición del Sector Económico a que pertenece el Contrato:

El Banco de la Republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- **Sector terciario o sector de servicios.**

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- **Actividades profesionales científicas y técnicas**
- cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

3. Análisis del Mercado

Producto Interno Bruto (PIB) **III Trimestre 2021**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IIItrim21_produccion_y_gasto.pdf
(16 de noviembre de 2021)

En el tercer trimestre de 2021pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 13,2% respecto al mismo periodo de 2020pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 33,8% (contribuye 5,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,8% (contribuye 2,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2021pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,3%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 21,8% (contribuye 3,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 18,4% (contribuye 2,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,0% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada de efecto estacional y calendario crece 5,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,6%.
- Industrias manufactureras crece 13,2%. • Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 5,3%

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2021^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{pr} - III / 2020 ^{pr} - III	2021 ^{pr} / 2020 ^{pr}	2021 ^{pr} - III / 2021 ^{pr} - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3	2,3	-1,1
Explotación de minas y canteras	4,1	-2,2	-0,2
Industrias manufactureras	18,8	18,4	13,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	7,4	5,0	3,7
Construcción	0,8	2,7	-1,6
Comercio al por mayor y al por menor ³	33,8	21,8	15,6
Información y comunicaciones	13,2	8,7	3,6
Actividades financieras y de seguros	2,1	3,4	0,8
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	12,4	9,4	5,3
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	7,0	1,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	32,0	34,6	-3,7
Valor agregado bruto	12,8	10,0	6,0
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	17,0	13,5	3,0
Producto Interno Bruto	13,2	10,3	5,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas¹⁰

En el tercer trimestre de 2021pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 12,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2020pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 11,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 13,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 5,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2021^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2021 ^{Pr} - III / 2020 ^{Pr} - III	2021 ^{Pr} / 2020 ^{Pr}	2021 ^{Pr} - III / 2021 ^{Pr} - II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	11,4	8,3	3,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	13,2	10,3	3,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas¹	12,4	9,4	5,3

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{Pr} preliminar

¹ Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

² Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

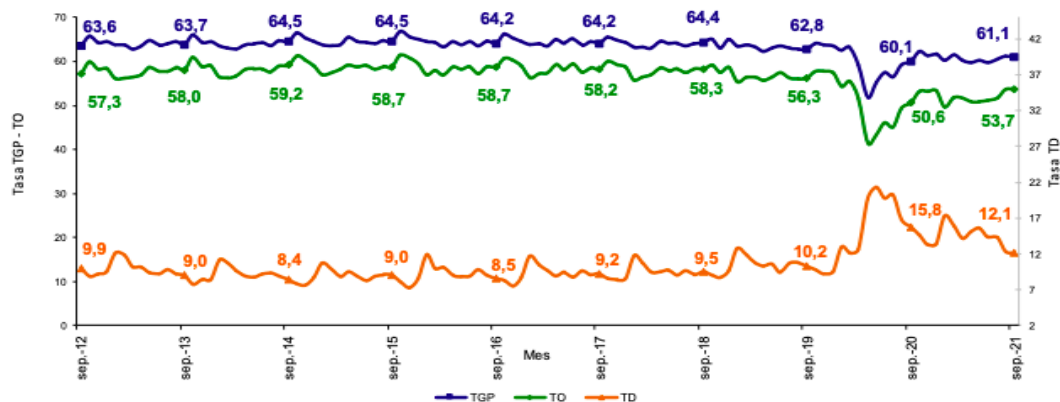
Principales indicadores del mercado laboral

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_sep_21.pdf
(29 de Octubre 2021)

Total nacional

Para el mes de septiembre de 2021, la tasa de desempleo fue 12,1%, lo que representó una reducción de 3,7 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (15,8%). La tasa global de participación se ubicó en 61,1%, en el mismo periodo del 2020 fue 60,1%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 53,7%, lo que representó un aumento de 3,1 puntos porcentuales comparado con septiembre de 2020 (50,6%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional
Septiembre (2012– 2021)

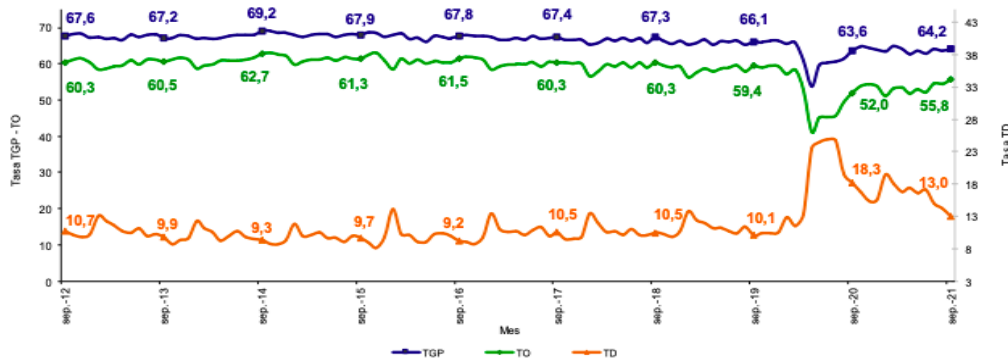


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En septiembre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 13,0%, lo que significó una disminución de 5,3 puntos porcentuales comparado con septiembre de 2020 (18,3%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,2%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 63,6%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 55,8%, lo que significó un aumento de 3,8 puntos porcentuales respecto a septiembre de 2020 (52,0%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Septiembre (2012 – 2021)



Fuente: DANE, GEIH.

4. Técnico

La Sub Secretaría de Salud Pública adscrita a la Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico, requiere un grupo de profesionales de apoyo a la gestión para complementar los diferentes procesos

que se llevan a cabo en la red de laboratorios del Departamento del Atlántico.

Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos
Acreditar título Bachiller con experiencia una experiencia mínima de 6 meses	1) Realizar la operación logística en la bodega del laboratorio de Salud Pública, de acuerdo a las necesidades que está presente. 2) Organizar los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 3) Mantener en orden adecuado de todos aquellos los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 4) Velar por la guarda de todos estos insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública 5) realizar las entregas de los insumos, suministros, utensilios que, le sean solicitados por los enlaces correspondientes. 6) Realizar todas aquellas actividades que, le sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual.	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 12.450.000)
Acreditar título Técnico Laboratorio con experiencia una experiencia mínima de 4 meses	1. Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes. 3. Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4. Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 5. Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6. Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7. Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

	de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIRHS. 8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes 11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex. 14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados 15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Pública 16. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial."	
	1. Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes. 3. Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4. Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

Acreditar título Técnico Laboral, como Auxiliar De Laboratorio Clínico con experiencia una experiencia mínima de 4 meses.	5. Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6. Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7. Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIRHS. 8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes 11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex. 14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados 15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Publica 16. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	
	1) realizar la operación logística en la bodega del laboratorio de salud pública, de acuerdo a las necesidades que está presente. 2) Organizar los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública.	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 12.450.000)

Acreditar título Bachiller con experiencia una experiencia mínima de 6 meses	3) Mantener en orden adecuado de todos aquellos los insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública. 4) Velar por la guarda de todos estos insumos, suministros, utensilios y toda clase de bienes que se encuentre dentro de la bodega del laboratorio de Salud Pública 5) realizar las entregas de los insumos, suministros, utensilios que, le sean solicitados por los enlaces correspondientes. 6) Realizar todas aquellas actividades que, le sean asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual	
Acreditar: título Técnico Laboral por competencia en Auxiliar de Enfermería con experiencia mínima de 4 meses	1. Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes. 3. Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4. Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 5. Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6. Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7. Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIHRS. 8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

	11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex. 14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados 15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Pública 16. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	
Acreditar título Técnico Laboratorio, con experiencia mínima de 4 meses.	1. Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes. 3. Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4. Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 5. Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6. Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7. Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGIRHS.	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

	8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes 11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex. 14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados 15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Pública 16. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	
Acreditar: título AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO. con experiencia mínima de 4 meses	1. Apoyar en el lavado, esterilización y ordenamiento del material de vidrio utilizado en las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Apoyar en la descontaminación, lavado y limpieza de equipos y las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 3. Realizar inventario del material de vidrio y velar por el cuidado del mismo. 4. Apoyar en la descontaminación, lavado y planchado de las batas de uso diario en el laboratorio. 5. Registrar por escrito la limpieza de elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo. 6. Responder por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo. 7. Recolectar, desactivar, clasificar y transportar los desechos y bolsas con los residuos de las diferentes áreas asignadas y transportarlos, según su naturaleza, a los sitios asignados, diligenciando los registros respectivos.	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

	8. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 9. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 10. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	
Acreditar: título TECNICO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, con experiencia mínima de 4 meses.	1. Apoyar en el manejo, conservación y montaje de las colonias de insectos de interés en salud pública del insectario de la unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Apoyar en la determinación taxonómica de especies de interés en salud pública. 3. Apoyar en el registro de los parámetros físico químicos de las muestras recepcionadas en la Unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4. Apoyar en la conservación y montaje de insectos de interés en salud pública de la colección entomológica de referencia. 5. Apoyar en las salidas de campo para la recolección de insectos de interés en salud pública, con el fin de garantizar la vigilancia a los brotes de las diferentes patologías transmitidas por vectores. 6. Apoyar en la realización de pruebas de resistencia y susceptibilidad a insecticidas en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 7. Apoyar a los profesionales en los trabajos de investigación realizados en la unidad de entomología del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 8. Mantener inventario actualizado tanto del material como elementos del área. 9. Realizar mensualmente la estadística. 10. Apoyar en la digitación de la información del área. 11. Realizar extracción de cerebros, inoculación y mantenimiento del bioterio. 12. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 13. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 14. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial.	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)

Acreditar: título TECNICO PROFESIONAL EN TECNICO DE LABORATORIO, con experiencia mínima de 4 meses	1. Apoyar en la recepción de muestras: Recibir, radicar, almacenar y/o distribuir las muestras remitidas al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 2. Preparar los reactivos para realizar las pruebas del control de calidad del material de lavado, agua destilada desionizada de uso y la distribución a las dependencias para el desarrollo de la labor de los profesionales y actualizar los registros correspondientes. 3. Diligenciar el formato de rechazo de muestras y fichas de eventos en salud pública, de acuerdo con las no conformidades encontradas. 4. Apoyar en la entrega de resultados de los ensayos realizados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. 5. Mantener actualizado el inventario, tanto del material, como de los elementos y reactivos de su área de desempeño y garantizar que los mismos se encuentren disponibles en el momento que se requieran 6. Servir de apoyo a los profesionales del Laboratorio Departamental de Salud Pública cuando ellos lo requieran en su área de experticia. 7. Diligenciar el Formato de temperatura, reporte de residuos hospitalarios y verificar la recolección interna de los residuos comunes y biosanitarios generados en las áreas técnicas del Laboratorio de Salud Pública y la información entregada por la empresa transportadora de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PGRHS. 8. Mantener registro para el control de acceso de los visitantes al Laboratorio Departamental de Salud Pública. 9. Apoyar en la desinfección y limpieza de los instrumentos de laboratorio y de su área de desempeño. 10. Preparación y control de calidad de los medios de cultivo de las áreas y diligenciar los registros correspondientes 11. Preparar los medios de transporte e insumos necesarios para los estudios centinelas y actualizar los registros correspondientes 12. Organizar y mantener actualizado el archivo de documentos e informes técnicos que se tramiten en las áreas (fichas, resultados) 13. Distribución y almacenamiento de elementos, reactivos, materiales de trabajo de las áreas con la actualización de los kardex. 14. Llevar los registros de temperatura y humedad relativa de los equipos y área física de las diferentes áreas, evaluando en las gráficas sus resultados	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCIENTA MIL PESOS M/L (\$ 13.850.000)
---	---	--

	15. Mantener actualizado los archivos de seroteca y almacenar correctamente las muestras del Laboratorio de Salud Pública 16. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 17. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial	
--	--	--

5. Obligaciones de los Contratistas

• Obligaciones Generales

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 por el supervisor del contrato o la persona que este designe, 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. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.
11. Y demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

6. Análisis Económico

El valor estimado de la contratación es por un valor de **CIENTO VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 121.850.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Los futuros contratos tendrán un plazo para la ejecución de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

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.

Para constancia se firma enero de 2022.



MERLE PARODI SOLANO
Asesora Externa
Secretaría General
Departamento del Atlántico